**Vnitřní řád školní jídelny**

**Vnitřní řád zařízení školní jídelny mateřské školy Dřevnovice č.48, příspěvkové organizace**

**IČO: 70993807**

**Tel: 777 275 835 ředitelka školy**

**722 258 878 vedoucí školní stravovny**

**č. j.MŠ Dř 33 /2019**

**Část I.**

**Všeobecná ustanovení**

Vnitřní řád zařízení školního stravování (dále jen školní jídelna), které je součástí Mateřské školy Dřevnovice, příspěvková organizace, je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) upravuje:

* provoz jídelny
* podrobnosti k výkonu práv dětí, práv a povinností zákonných zástupců dětí
* podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
* podmínky zacházení s majetkem

2. Vnitřní řád ŠJ je vnitřní směrnicí školy.  
3. Vnitřní řád ŠJ vychází z právních přepisů:

* zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon - § 119, § 122 odst. 4), ve znění pozdějších změn
* zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších změn
* zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (Hlava III - Stravování zaměstnanců § 236)
* vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování (stanovení ceny stravného)
* vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších změn (§ 4 odst. 1-2)
* vyhláška č. 107/2005 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších změn
* vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách a státních příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších změn

4. Právní předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři ředitelky MŠ.

**Část II.**

**Organizace provozu**

**Článek 1**

**Provozní podmínky**

* Školní jídelna a výdejna jsou součástí mateřské školy a pracovnice ŠJ jsou zaměstnankyně mateřské školy.
* ŠJ zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy
* ŠJ vaří jídla a ta se vydávají ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
* V době uzavření obou škol se nevaří a výdej stravy se neprovádí.
* Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.
* Obědy jsou vydávány dětem i zaměstnancům školy.
* Školní jídelna dodržuje:
* stanovený pitný režim
* technologické postupy a normy při přípravě jídla
* systém kritických bodů HACCP
* Do kuchyně a skladu mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
* Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat či řešit zákonní zástupci a zaměstnanci školy přímo s vedoucí ŠJ nebo s ředitelkou školy.

**Článek 2**

**Prodej stravného za odběr jídla**

* Stravné se hradí bezhotovostním převodem na účet MŠ měsíční zálohou, a to do 15. dne daného měsíce na měsíc následující, ve výši uvedené v příloze řádu ŠJ.
* První zálohová platba se provádí v srpnu na měsíc září atd. a poslední zálohová platba se provádí v červnu na prázdninový provoz školy.
* Variabilní symbol je číslo, pod kterým se v systému ŠJ eviduje konkrétní dítě a které přiděluje vedoucí ŠJ v přihlášce ke stravování.
* Vyúčtování přeplatků stravného se provádí za daný školní rok, jedenkrát ročně, a to k 31. 8. Přeplatky se vrací převodem na účet nebo mimořádně výplatou hotovosti u ředitelky MŠ.
* Vrácení přeplatků bude provedeno do 30 dnů od data vyúčtování.
* Povinností zákonných zástupců je dodržování dohodnutých termínů úhrady stravného.
* Dojde-li ke změnám ve výběru stravného, budou zákonní zástupci i zaměstnanci informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel, a to zveřejněním změn na www stránkách a nástěnce mateřské školy.

**Článek 3**

**Výše stravného**

* Je přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu
* Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

**Článek 4**

**Evidence strávníků**

* Každý strávník musí být zaevidován k odběru stravy ve školní jídelně, a to formou přihlášky ke stravování.
* Každý strávník musí být zaevidován ve školní matrice. Za tímto účelem jsou poskytovány vedoucí ŠJ údaje o dětech: jméno a příjmení, kontakt na rodiče, číslo účtu pro vracení přeplatku.
* Evidenci a přihlášky vede vedoucí školní jídelny.

**Článek 5**

**Podmínky stravování**

* Ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví způsob a rozsah stravování dítěte.
* Podle vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění, se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.
* Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování. Jídla se z mateřské školy nevynáší.
* Stravování dětí na mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.
* Za předpokladu, že dítě do MŠ dochází pouze do oběda, je možné po předem nahlášené skutečnosti, připravuje se odpolední svačina.
* Zákonní zástupci mohou své děti ze stravování odhlásit, zaměstnanci školy se odhlašují za určitých podmínek (OČR, nemoc, dovolená i jiná celodenní nepřítomnost v práci, při zdravotních obtížích apod.).
* Odhlášení dítěte ze stravy musí být provedeno formou:  
                                    - odhlášení den předem u učitelky na třídě  
                                    - telefonicky nebo emailem u vedoucí ŠJ
* Při telefonickém odhlašování uvede zákonný zástupce tyto údaje:  
                                    - jméno a příjmení dítěte  
                                    - přesné dny, na které je stravné odhlašováno
* První den neplánované nepřítomnosti strávníka/a neodhlášené stravy/  ve škole nebo školském zařízení se pro účely této směrnice považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Zákonný zástupce si může vyzvednout stravu v tento den v době od **11.00 do 11.15 hod**. u vchodu do školní kuchyně.
* Neodhlášená strava je účtována jako vydaná.
* Stravu nelze odhlásit zpětně, a to na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dni odhlášení.
* Dietní stravování - V případě potřeby dietního stravování dětí a zaměstnanců školy a na základě lékařského potvrzení, je možné po dohodě s ředitelkou školy a vedoucí ŠJ individuální řešení dietetických problémů.

**Článek 6**

**Pitný režim**

* Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí ve třídách školy a i při pobytu venku na zahradě školy (ovocné, bylinkové čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, minerálky, neperlivá voda, čistá voda apod.).
* Děti mají k dispozici pitný režim od 6.30 hodin.
* Paní kuchařka doplňují tekutiny během celého dne dle potřeby do nádob k tomu určených ve třídě.
* Na zahradu donáší tekutiny paní kuchařka, školnice , případně dětem dostatek tekutin zajistí p. učitelky.

**Článek 7**

**Jídelní lístek**

* Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše a Nutričních doporučení.
* Podmínkou je měsíční plnění tzv. „Spotřebního koše“, což zaručuje pestrost a vyváženost stravy.
* Jídelní lístek je sestavován týden dopředu a zveřejňuje se na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy.
* Na nástěnce u vchodu a na webových stránkách je vyvěšen seznam alergenů s číselným označením. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku ( v tištěné i elektronické podobě) číslem označujícím alergen.
* K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci respektují změnu a jsou na ni předem upozorněni na jídelním lístku.

**Část III.**

**Pravidla pro stravování**

**Článek 1**

**Organizace výdeje jídla a stanovená pravidla**

* **Svačiny:**dopolední přesnídávky a odpolední svačiny se připravují na uzavíratelné podnosy ( v případě potřeby do lednice) – většina dětí si odnáší jídlo samostatně ke svému stolu.  
                         **Čas výdeje přesnídávek**– 8,45 – 9,00 hodin   
                         **Čas výdeje odpoledních svačin**– 14,45 – 15,00 hodin
* V případě, že se koná akce pro děti, upozorní pedagogická pracovnice hlavní kuchařku týden předem, aby mohla přizpůsobit podání přesnídávky nebo ji zabalit s sebou.
* **Obědy:**podávání hlavního jídla je přizpůsobeno režimu dne dětí a počasí **od 11.45 - 12.15 hod**
* Děti si chodí pro hlavní jídlo samostatně k výdajovému prostoru – kuchyňky nebo výdajovému oknu (jídlo vydávají vždy pracovnice ŠJ/.
* Ostatním dětem, zpravidla mladším, nosí jídlo provozní pracovnice ( chůva ).
* Pití je podáváno na tácku, děti se učí samostatně obsloužit.
* **Pedagogické pracovnice se střídají při obědě tak, aby vždy jedna mohla dětem pomáhat a případně je obsluhovat**(krájení pokrmů, stolování, správné držení příboru apod.).
* **Bezpečnost a ochrana dětí po dobu výdeje jídla a stravování je zajištěna pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy.**
* Hygiena po obědě - dozor jedné pedagogické pracovnice v umývárnách.
* Provozní pracovnice MŠ pomáhají pedagogickým pracovnicím v době oběda ve třídách s mladšími dětmi s hygienou a se stolováním dětí.
* **Obědy vydávají zaměstnankyně kuchyně podle norem na dítě a dospělé**. Jelikož se při přípravě jídel (studených i teplých) vychází z norem, neměly by po vydání (zejména obědů), zůstávat žádné zbytky.
* Každý strávník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku. Přídavek (přílohy, omáčky…) lze vydávat dle požadavku dětí.
* Vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie. Obědy vydávají zaměstnankyně podle norem na dítě a norem na dospělé.
* **Vynášení již vydaných dětských obědů na talířích je zakázáno.**Rodič dítěte vyčká v šatnách dětí, až dítě v klidu jídlo sní.
* Použité nádobí paní kuchařky myjí až po vydání hlavního jídla všem dětem a dospělým, a to z hygienických důvodů.
* Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
* Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny.
* Polévku z nerezových nádob nalévají provozní zaměstnanci, paní učitelky, vždy s dodržením bezpečnosti (pozor na opaření!).
* V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování.
* Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou použité nádobí na určené místo.
* Každý strávník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.

**Článek 2**  
**Stravovací řád pro zaměstnance školy**

* Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami.
* Pracovnice MŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo – oběd.
* Zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z FKSP ve výši 12,- Kč
* Jídlo se z MŠ nevynáší**,**pouze v naléhavých případech (nevolnost zaměstnance, dřívější opuštění pracoviště). V takovém případě zaměstnanec upozorní hlavní kuchařku (alespoň 1/2 hod. před vydáním obědů) a ta na normuje a připraví do nádoby pracovnici oběd (v hlavní kuchyni).
* V případě, že zaměstnanec časově nestihne oběd sníst, lze ho ohřát v mikrovlnné troubě.
* Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství vydané stravy.
* **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**
* Všichni zaměstnanci mateřské školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
* Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů.
* Učitelky mateřské školy rozhodují o metodách a postupech pro naplňování výchovných cílů školy.
* Odpovídají zákonným zástupcům dítěte na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
* Mají povinnost dodržovat bezpečnostní předpisy, odpovídají za bezpečnost dětí při jejich pobytu
* v mateřské škole a na akcích školou pořádaných. Mají povinnost chránit majetek školy.

**Článek 3**

**Zásady provozu školní kuchyně, kuchyněk, jídelen a výdejny**

* Vedoucí ŠJ a ostatní zaměstnanci ŠJ se řídí platnými hygienickými předpisy a směrnicemi vydanými ředitelkou školy - zejména:
* dodržují čistotu v kuchyni, výdejně a v přilehlých prostorách, které jsou její nedílnou součástí (sklady, chodby, WC, šatna, místnost k ukládání ovoce a zeleniny, přípravna masa a dále přístrojů: mixérů, lednice, mrazáky, mikrovlnné trouby aj.)
* dodržují technologii při přípravě jídla – sledují kritické body – HACCP
* výdejna – teplota hlavního jídla je zabezpečena okamžitým výdejem.
* řídí se předpisy, které jim ukládá náplň práce
* Běžný úklid školní kuchyně provádí kuchařka, utírání stolků v jídelnách zajišťuje pracovnice provozu.
* Nádobí myjekuchařka až po vydání hlavního jídla**,**a to z hygienických důvodů**.**
* Skladování je zajišťováno podle teploty, sortimentu, záruční doby po minimální dobu. Použití potravin s prošlou spotřební lhůtou je vyloučeno.

**Část IV.**

**Ostatní ujednání**

**Článek 4**

**Nakládání s majetkem MŠ ze strany dětí a zákonných zástupců a potravinami**

* Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
* Na dětské strávníky dohlíží pedagogický dozor, případně další zaměstnanci MŠ, vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, sklenice, misky).
* Je zakázáno vynášet příborů a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy.
* Po ukončení jídla strávníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na výdejní okénko.
* Nákup potravin a surovin k přípravě oběda je zajišťován smluvně fakturací. Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží nebo nákupem ,který zajišťuje vedoucí školní jídelny
* Potraviny k přípravě jídla se skladují ve skladu potravin, za který má hmotnou odpovědnost kuchařka.

**Článek 5**

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí**

* dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana
* dítě má právo být respektováno jako individualita
* dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevování lásky
* dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti
* dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití v mateřské škole
* dítě má povinnost dodržovat pravidla kulturního soužití
* dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
* dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu

**Článek 6**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

* Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
* Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
* Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny a dbají na dodržování pitného režimu dětí.
* Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v MŠ.
* V případě, kdy dojde v prostorách ŠJ, výdejny, kuchyňkách a třídy k rozbití nádobí nebo rozlití jídla na stoly nebo podlahu, zajistí zaměstnanci ihned úklid.
* V případě úrazu dítěte zaměstnanec:  
                   - ihned provede nebo zajistí ošetření  
                   - při poranění hlavy zavolá záchrannou službu  
                   - podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví zraněného  
                   - neprodleně zapíše úraz do „Knihy úrazů“  
                   - neprodleně úraz oznámí zákonnému zástupci dítěte a domluví se s ním na

možném dalším ošetření /odvozu do nemocnice, vlastní odvoz dítěte rodičem/

                 - dle vyhlášky o úrazech a dle typu úrazu, vyplní do dvou dnů „Záznam

o školním úrazu „

- o každém úrazu neprodleně informuje ředitelku MŠ

**Část V.**

**Závěrečná ustanovení**

**Článek 1**

**Účinnost vnitřního řádu**

* Tento vnitřní řád nabývá účinnosti k 29. 1. 2024.
* Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.
* S vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat zaměstnanci mateřské školy.
* Vnitřní řád je vydán jako organizační směrnice Mateřské školy Dřevnovice, příspěvkové organizace a slouží výhradně pro její potřebu.
* Součástí tohoto vnitřního řádu je v příloze č. 1 – výše záloh a denních kalkulací stravného.

**Článek 2**

**Zrušovací ustanovení**

Dnem 1. 2. 2024 končí účinnost Vnitřního řádu školní jídelny vydaného dne 3.9.2019

Přidalová Jana  
ředitelka školy

Příloha č. 1

**STRAVNÉ PRO DĚTI V KATEGORII DO 6 LET V DANÉM ŠKOLNÍM ROCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Děti ve věku 3 - 6 let:**  přesnídávka  13Kč  oběd  24Kč  odpolední svačinka  13Kč    **Děti ve věku nad 7 let:**  přesnídávka  14Kč  oběd  30Kč  odpolední svačinka  14Kč    **Měsíční záloha na stravné:**  3 -6 let 1000 Kč  nad 7 let 1160 Kč |  |

**Číslo účtu pro platby stravného: 277174732/0300**

Při platbě nezapomeňte uvádět VS (přidělené číslo) nebo ve zprávě pro příjemce jméno dítěte.

**Každý zákonný zástupce strávníka potvrzuje svým podpisem, že je obeznámen s Vnitřním řádem školní jídelny.**

Podpisy zákonných zástupců:

V Dřevnovicích 1. 2. 2024