

**Mateřské školy Kopřivnice okres Nový Jičín, příspěvkové organizace
ul. Krátká 1105, 742 21 Kopřivnice**

Vnitřní řád školní jídelny

Číslo: VP 22

Organizace:	MŠ Kopřivnice
Zpracoval a vydává:	Bc. Hana Borosová, ředitelka
Platnost:	od 1.9. 2020
Účinnost:	od 1.9. 2020
Závaznost:	zaměstnanci MŠ Kopřivnice
Datum vydání:	24.8.2020
Nahrazuje:	VP č. 22 ze dne 1.9.2016
Počet stran:	3
Počet příloh	0

Vnitřní řád školní jídelny

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- 1.1. Školní stravování žákům škol,
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

- 2.1. Zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon,
- 2.2. Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- 2.3. Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- 2.4. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování,
- 2.5. Vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- 2.6. Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích

3. Provozní doba ve školní jídelně

- 3.1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6:00 do 15:00.
- 3.2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během uzavření mateřských škol v průběhu prázdnin.

3.3. Výdej stravy je stanoven ve dnech stravování:

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| svačinky | od 8.00 do 9.00 hodin |
| obědy | od 11:30 do 12.00 hodin |
| odpolední svačinky: | 14.30 hodin |

Výdejní doba pro rodiče v první den nemoci dítěte (do jídelnosiče) je od 11.00 do 11.30 hod.

4. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- 4.1. Strávník se přihlašuje ke stravování ve školní jídelně vyplněním a podepsáním: **Přihlášky ke stravování – dítě** v mateřské škole, je-li přítomno, se stravuje denně.
- 4.2. Strava se odhlašuje 24 hodiny předem, v době náhlého onemocnění lze stravu odhlásit nejpozději týž den do 8:00 hod.

4.3. V případě, že dítě není řádně omluveno, je mu stravné toho dne započítáno. Po dohodě si mohou rodiče přijít pro oběd do jídlonosiče, ale pouze první den nemoci dítěte. Za další neodhlášené dny se počítá taxa i s náklady podle kalkulačního listu.

Podrobnosti odběru stravy jsou uvedeny ve Školním řádu, který je zveřejněn na nástěnce a na webových stránkách školy.

4.4. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

4.5. Školní jídelna není povinna zajišťovat dietní stravování. V případě dietního stravování dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a donést potvrzení od lékaře. Mateřská škola není uzpůsobena pro zajištění individuálního stravování, proto bude s rodiči sjednán individuální postup při stravování dítěte. Ředitelka školy může z tohoto důvodu ve výjimečných případech povolit výjimku a dítě s dietou se v mateřské škole stravovat nemusí.

5. Úhrada stravného ve školní jídelně

5.1. Strava se platí zálohově na **měsíc dopředu**.

5.2. Stravné se platí inkasem nebo složenkou, kterou rodiče obdrží v mateřské škole.

5.3. Splatnost úhrady stravného je **do 15. dne** v měsíci na účet Mateřských škol Kopřivnice, příspěvková organizace, č. účtu: 1772569349/0800. Každé dítě má svůj variabilní symbol, každý měsíc má svůj specifický symbol. Proto žádáme, aby rodiče při platbě vždy bezpodmínečně uváděli oba **předepsané symboly**. Při platbě inkasem obdrží rodiče číslo sběrného účtu pro inkasní platby u vedoucí ŠJ ve své mateřské škole.

5.4. Vyúčtování stravného – výpis z PC – obdrží rodiče po uplynutí půl roku, tj. vždy po ukončení měsíce června a prosince.

5.5. V případě nezaplacení stravného bude částka vymáhána soudní cestou a dítěti bude ukončena docházka do mateřské školy.

5.6. Zaměstnanec má nárok na závodní stravování za sníženou úhradu, pokud na pracovišti odpracuje nejméně 3 hodiny. Pokud chce zaměstnanec odebírat stravu a neodpracoval 3 hodiny, musí uhradit cenu oběda dle kalkulačního listu v plné výši.

6. Úplata za stravování

6.1. Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro děti pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci dítěte a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a dítě (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže.

6.2. Sazby stravného

děti bez odkladu školní docházky:

přesnídávka	9,- Kč,
oběd:	20,- Kč
<u>svačinka</u>	<u>9,- Kč</u>
Celkem celodenní stravné:	38,- Kč

děti s odkladem školní docházky:

přesnídávka	9,- Kč,
oběd:	21,- Kč
<u>svačinka</u>	<u>9,- Kč</u>
Celkem celodenní stravné:	39,- Kč

b) zaměstnanci vlastní organizace (bez příspěvku z FKSP) 32,- Kč

6.3. Sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

7. Ochrana majetku školy

7.1. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení.

7.2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

7.3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

8.1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

8.2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

8.3. Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.

8.4. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny a dbají na dodržování pitného režimu dětí.

8.5. Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v MŠ.

8.6. 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.

8.7. V případě úrazu dítěte zaměstnanec:

- ihned provede nebo zajistí ošetření
- 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 / nemocnice, vlastní odvoz dítěte rodičem/
- o každém úrazu neprodleně informuje ředitelku MŠ (případně vedoucí učitelku)

9. Pokyny pro strávníky

9.1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují.

9.2. Dohled nad dětmi zajišťují učitelky.

9.3. Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a učitelek.

9.4. Jídelní lístek je k dispozici ve vestibulu školy. Změna jídelníčku je vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.

9.5. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, faxem či telefonicky.

9.6. S provozním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni vyvěšením provozního řádu ve vestibulu školní jídelny, a na webových stránkách, zákonní zástupci pak na schůzkách na začátku školního roku.

10. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020.

V Kopřivnici dne 24.08.2020

Bc. Hana Borosová
ředitelka MŠ