**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 |
| Aktualizace: 1.9.2023 (do 31.8.2025) |
| Aktualizace: 1.9.2025 |

# **Vnitřní řád školní jídelny**

**1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:**

- provoz jídelny

- podrobnosti k výkonu povinností a práv dětí a zákonných zástupců

- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- podmínky zacházení s majetkem

**2. Stravování je poskytováno v souladu se:**

2.1. - Zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

2.2. Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

2.3. Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

2.4. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

2.5. Vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby

a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

2.6. Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů

2.7. Nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin

**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 8.15 do 8.45 hodin

obědy od 11:30 do 12.00 hodin

odpolední svačinky: 14.00 hodin do 14.30 hodin

 Výdejní doba pro rodiče v první den nemoci dítěte (do jídlonosiče) je od 11.00 do 11.15 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 den 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 a rodiče si mohou pouze první den nemoci dítěte přijít pro oběd do jídlonosiče do školní kuchyně v době od 11.00 do 11.15 hodin. V dalších dnech nemoci je dítě počítáno jako omluvené.

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

stravy.

4.5. Pravidla pro konzumaci vlastní stravy ujedná ředitelka individuálně se zákonným zástupcem dítěte.

**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 (pro platbu složenkou). 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. V případě nezaplacení stravného bude částka vymáhána soudní cestou. Dítěti, které neplní povinnou předškolní docházku, bude ukončena docházka do mateřské školy.

5.5. 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

věk strávníka druh stravy cena včetně DPH

0 – 6let celodenní stravování 42,-Kč

7 – 10let celodenní stravování 43,-Kč

b) zaměstnanci vlastní organizace (bez příspěvku z FKSP) 30,- Kč

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

**6.4. Organizace provozu**

a) Jídelna zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců organizace Mateřských škol Kopřivnice.

b) Dítě má právo na odběr hlavního jídla (oběd) a dvou jídel doplňkových (přesnídávky a svačiny) v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.

c) Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah

stravování dítěte podle docházky dítěte na celodenní stravování.

d) Školní jídelna vydává jedno hlavní jídlo – oběd a dvě doplňková jídla – přesnídávku a svačinu, které připravuje školní jídelna dané mateřské školy, kterou dítě navštěvuje.

f) Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne formou výběru z pitné vody, čaje nebo džusu. Děti mají k dispozici pitný režim od 6:00 do 16.00 hodin. Pracovnice školního provozu doplňují pitný režim ve třídě, popřípadě na školní zahradě během celého dne dle potřeby do termovárnic a nádob na nápoje.

g) Dítě, které je v době podávání stravy v mateřské škole přítomno, se stravuje vždy.

h) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

**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 zákonný zástupce dítěte 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 / vedoucího pracovníka mateřské školy/

**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 /na volně přístupných místech mateřské školy a na webových stránkách. 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 či telefonicky.

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

**10. Povinnosti zákonných zástupců dítěte**

10.1. Nepřítomnost a odhlášení stravy je nutné ohlásit jeden pracovní den před nepřítomností dítěte, nejpozději v první den nepřítomnosti do 8.00 hodin.

10.2 Při nepřítomnosti dítěte je možné si vyzvednout oběd – pouze první den nemoci dítěte – ve vlastních jídlonosičích v době od 11:00 do 11:15 hodin. Po vydání do jídlonosiče mateřská škola neručí za kvalitu stravy.

10.3 Jídlo připravené ve školní jídelně je určeno pouze k okamžité konzumaci v mateřské škole (mimo výdeje do jídlonosiče první den nemoci).

10.4 Úplata stravného za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

10.5 Neodhlášená strava je účtována jako vydaná. Stravu nelze odhlásit zpětně.

10.6 Pokud má dítě omezení ve stravování ze zdravotních důvodů, dohodne zákonný zástupce

písemně změnu a požadavky s ředitelkou, doloží vyjádření pediatra nebo odborného lékaře dítěte o požadavcích na stravování a zajišťuje pravidelně dodržování diety dítěte kontrolou jídelníčku, donáškou náhradní stravy s dodržením podmínek – jídlo předává v podepsané nádobě pracovnici školního provozu, která jídlo dítěti v době vydávání stravy vydá. Zákonný zástupce odpovídá za nezávadnost donesené stravy.

Práva zákonných zástupců:

Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí stravování, zástupci ředitele a u ředitelky školy.

Povinnosti dětí:

a) dodržovat pravidla kulturního chování u stolování,

b) respektovat pokyny učitelek a zaměstnanců školní výdejny.

**Práva dětí:**

a) na poskytování plnohodnotné a vyvážené stravy,

b) na respektování individuálního tempa při jídle,

c) na rozhodování o množství zkonzumovaného jídla (je nepřípustné děti nutit do jídla).

**10. Závěrečná ustanovení**

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.

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

V Kopřivnici dne 31.8.2023 Bc. Hana Borosová

V Kopřivnici dne 31.8.2025 ředitelka MŠ