**Mateřská škola, Holohlavy**, Školní 124, Holohlavy, 503 03 Smiřice

**Vnitřní řád školní jídelny**

**ČJ.: 176/2023**

**Skartační znak: A5**

**Spisový znak: 2-1**

**Vypracovala : Bc. Gabriela Baluchová, ředitelka školy dne 31. 8. 2023**

**Platnost od: 1. 9. 2023**

**Adresa:** Školní jídelna při Mateřské škole, Holohlavy

Školní 124

Holohlavy

503 03 Smiřice

**Tel.: 733 249 664**

**E-mail: ms.holohlavy-kuchyn@seznam.cz**

**I. Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 2 do zpravidla 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

* zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
* nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
* vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

**II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí**

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

**III. Provoz a vnitřní režim**

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce školní jídelny a na webových stránkách mateřské školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Je zde nastavený sanační řád.
5. Při podávání jídel ve školní jídelně dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
6. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
7. Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
8. MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy a zákonný zástupce sepíše s mateřskou školou smlouvu o donášce jídla. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Rodič si též může dohodnout dovoz jídla firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou a hlavní účetní školy.
9. **Pracovní oděv kuchařky:** – odpovídá předpisům a je vždy čistý
10. **Odkládání tašek a oděvů:** – kuchařka i zaměstnanci MŠ v šatně pro zaměstnance, kuchařka má skříň samostatnou a oddělené bílé prádlo od civilu. Všichni zaměstnanci používají jako přezůvky – zdravotní obuv. Děti si odkládají ve své šatně.

**IV. Provoz a vnitřní režim**

**Organizace výdeje stravy**

Doba výdeje začíná v 6.45 hod., kdy je v každé třídě k dispozici čaj a pitná voda, jako součást pitného režimu

**Přesnídávka: 1. třída v 8:00h**

**2. třída v 8:20h**

**3. třída v 8:40h**

**Oběd: 1. třída v 11:00h**

**2. třída v 11:20h**

**3. třída v 11:40h**

**Svačina: 14:15 – 14:45h – opět po třídách**

**Servírování jídel:**

**Personál kuchyně** používá při výdeji jídla ochranný respirátor**,** servíruje do odvolání nádobí na stoly, pro každé dítě připraví porci přesnídávky nebo svačiny. Na servírovací vozíky připraví nádoby s nápoji a nádoby s ovocem nebo zeleninou.

**Provozní personál a učitelky** rozlévají dětem nápoje, servírují ovoce nebo zeleninu, přidávají, při obědě nalévají polévku a roznáší talíře s hlavním chodem.

Na servírování pokrmů používá personál jednorázové rukavice.

Obsluha dětí je vykonávána tak, aby se vždy personál vystřídal a mohl se najíst.

**Ceny stravného**

1.   Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

1. **Děti do 6ti let**

**celodenní strava: 43,-Kč** (přesnídávka 12,-Kč, oběd 22,- Kč, svačina 9,- Kč)

**polodenní strava: 34,- Kč**

**b) Děti 7 leté (děti s odkladem školní docházky)**

**celodenní strava: 45,-Kč** (přesnídávka 13,-Kč, oběd 23,-Kč, svačina 9,-Kč)

**polodenní strava: 36,-Kč**

**Přihlašování a odhlašování stravy**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ

Oběd a svačiny **na následující den** se odhlašují

* **nejpozději do 14:30h předchozího dne na STRAVA.cz**
* **Pokud nestihnete odhlášku, máte nárok neodhlášený oběd odebrat, kdy telefonicky na čísle 733 249 664 oznámíte, že si oběd vyzvednete**

Zákonný zástupce ohlásí stejným způsobem jako odhlášku nástup dítěte do MŠ a ke stravování nejpozději do 14:30 předešlého dne před nástupem.

V případě, že zákonný zástupce neodhlásí v systému strava.cz, má právo si vyzvednout stravu dítěte 1. den jeho absence dle jeho nároku v době od 10:45 do 11.15h. Toto jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

Neodhlášenou stravu uhradí zákonný zástupce v plné výši.

Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

1. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
2. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem.

**Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést od 15. – do 30. dni předchozího měsíce na následující měsíc.
2. Stravné se hradí spolu se školným

bankovním příkazem na č.ú: 30015-1085805389/0800, VS – registrační číslo dítěte

1. Zůstatkový stav je k nahlédnutí v aplikaci strava.cz, VŠJ odešle na kontaktní email, kde bude vyčíslena minimální platba na další období.
2. Vyúčtování přeplatků se provádí vždy při ukončení docházky do mateřské školy.
3. V případě, že se dostane zák. zástupce mimořádně do platební neschopnosti, je jeho povinností nahlásit tuto skutečnost ředitelce školy včas předem a sjednat s ní způsob úhrady. Pokud tak neučiní, bude to bráno jako hrubé porušení školního řádu školy. Pokud nebude zástupce dítěte opakovaně hradit platby za stravné, jedná se o hrubé porušení povinností vyplývající ze zákona č.561/2004 Sb.,Školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a ředitelka školy má pravomoc dítě, pro které není předškolní vzdělávání povinné, vyloučit z mateřské školy.

**IV. Ochrana majetku školy**

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

**V. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je ředitelkou školy pověřena vedoucí školní jídelny, paní Petra Vojtěchová.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně každý pracovní den

V Holohlavech, dne 31. 8.2023

…………………………………. ………………………….

Bc. Gabriela Baluchová, řed. školy Petra Vojtěchová, VŠJ