Mateřská škola speciální, Ústí nad Labem, Štefánikova 761, příspěvková organizace

|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola speciální, Ústí nad Labem, Štefánikova 761, příspěvková organizace | |
| **Vnitřní řád školní jídelny** | |
| Č.j.: | Účinnost od: 01. 01. 2020 |
| Spisový znak: | Skartační znak: S5 |
| Změny: aktualizace | |

**Vnitřní řád školní jídelny**

**1 Všeobecná část**

Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou.  
Při jeho sestavování dbají na pestrost a vyváženost stravy a dodržují výživové normy stanovené pro školní stravování.

Od 2. září 2014 je nedílnou součástí jídelního lístku dle směrnice 1169/2011 EU uvedení alergenů obsažených v pokrmech.

* 1. **Provozní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:**
* Zákonem 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
* Zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní

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

* Nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v PO zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

**2 Organizace provozu stravování**

**2. 1 Podmínky poskytování školního stravování (přihlašování a odhlašování strávníků)**

* Dítě přítomné v MŠ se stravuje vždy
* Zákonní zástupci jsou povinni **přihlašovat** děti ke stravování a to vždy nejdéle do 8,00 hodin

v příslušném dni.

Přihlášením je míněno:

- dítě je předáno škole do 8,00 v den, kdy se současně stravuje

- telefonicky (472 744 482) nebo

- emailem (smsstefanikova@volny.cz)

- je do mateřské školy nahlášen pozdní příchod dítěte (např. z důvodu návštěvy lékaře).

* Zákonní zástupci jsou povinni **odhlašovat** děti ze stravování a to vždy nejdéle do **8,00** hodin daného dne

- telefonicky (472 744 482) nebo

- emailem ([smsstefanikova@volny.cz](mailto:smsstefanikova@volny.cz))

- v omluvném sešitu v šatně dětí (předem)

* **Pokud dítě není omluveno, nebo je omluveno až po 8:00 hod, stravné se mu první den nepřítomnosti počítá!**
* V dalších dnech je dítě automaticky odhlašováno.
* Na pozdní přihlašování nebo odhlašování strávníků nebude brán zřetel.

**2. 2 Úhrada za školní stravování**

* Úhrada za stravné činí:

**Strávníci do 6 let – 37 Kč/den** (přesnídávka 10,- Kč, oběd 18,- Kč, svačina 9,- Kč)

**Strávníci do 7 let – 40 Kč/den** (přesnídávka 11,- Kč, oběd 19,- Kč, svačina 10,- Kč)

**Dospělí – 35 Kč/den,** odpracují-li nejméně 3 hodiny/den.

Finanční normativ pro strávníky od 7-10 let, se týká dětí, které dovrší 7 let věku   
od 1. 9. do 31. 8. daného **školního** roku. Jedná se tedy především o děti s odkladem školní docházky.

* Rodiče dítěte nebo jiní zákonní zástupci, zaměstnanci (dále jen „plátce“), platí úhradu za stravné vždy nejdéle do 5. v každém měsíci dle rozpisu stanoveného školou a zveřejněného na nástěnce v šatně nebo www stránkách školy. <http://www.smsstefanikova.cz> a to v hotovosti v kanceláři školy.
* Stravné se hradí v následujícím měsíci v celkové částce dle Čl. 2.2.

Měsíčně se provádí rekapitulace stravného, kdy počet stravovaných dnů musí souhlasit s počtem vydaných jídel v měsíčním přehledu.

* Ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí stravovny, popř. s ředitelkou mateřské školy stanovit jiný termín nebo způsob úplaty.
* Záloha na stravné činí 800,- Kč. Záloha je zaplacena jednorázově a to při přihlášce dítěte ke stravování. Při ukončení docházky dítěte v MŠ je zaplacená záloha vrácena plátcům.
* V případě ukončení docházky dítěte v MŠ se vyúčtování provádí k poslednímu dni daného měsíce.
* Opakované neuhrazení nebo pozdní hrazení stravného může být důvodem k vyloučení dítěte z mateřské školy (§35 školského zákona)
* Dospělým strávníkům v pracovním poměru k mateřské škole je poskytován příspěvek na stravné s fondu FKSP, dle aktuální směrnice FKSP.

**2. 3 Sankce při nedodržení platebních podmínek**

* V případě, že rodiče nezaplatí úhradu za stravné ve stanovené lhůtě, budou vyzváni k okamžitému uhrazení v hotovosti.
* **Při neakceptování výzvy a okamžité úhradě** bude zákonný zástupce 2x upozorněn o této skutečnosti nejprve osobně (příp. sms nebo emailem), poté písemně a pokud ani poté neuhradí částku, může být dítěti z důvodu neplacení ukončena docházka.

**2. 4 Výdej stravy a provozní doba jídelny**

* Provozní doba jídelny je od 6:00 - 14:45 hod.
* Vedoucí ŠJ (popř. ostatní zaměstnanci ŠJ):

- se řídí platnými hygienickými předpisy a směrnicemi vydanými ředitelkou školy,

- řídí se předpisy, které jim ukládá náplň práce.

- dodržují čistotu v kuchyni a přilehlých prostorech, které jsou nedílnou součástí

(sklady, chodby, WC, šatna, škrabka, místnost k ukládání ovoce a zeleniny)

- dodržují technologii při přípravě jídla – kritické body

* Výdej stravy je dětem zajištěn 3x denně:

přesnídávkou v  8,30 hod, obědem v 11,20 a 11.40 hod, svačinou v 14,15 hod.

* Dítě, které v daný den nezůstává v MŠ celý den (a platí stravné na celý den), si odnáší odpolední svačinu s sebou v případě, že je balená (tj. jogurt, puding, fit tyčinka, perník…).

Pokud odpolední svačina balená není, má rodič možnost si od 14:00 – 14:15 hodin svačinu v MŠ vyzvednout. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

Bude-li dítě pravidelněji odcházet po obědě, nebudou mu účtovány odpolední svačiny.

Rodiče to musí sami nahlásit do 8:00 hod daného dne, jinak bude svačina napočítána.

* Ostatní strava je výhradně konzumována v MŠ, s výjimkou danou vyhláškou č. 107/2005 Sb. §4 odst. 9 (První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení).
* Každý rodič smí, první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ odebrat oběd do vlastních nádob, v čase od 11:30 - 12:00 hodin ve školní jídelně při mateřské škole. Mimo tuto dobu to není z hygienických předpisů možné. Pokud rodiče požadují i svačinu, je možné si ji odebrat z hygienických důvodů jedině v době jejího výdeje (tj. u ranní přesnídávky v době od 8:30 – 8:45 hodin a u odpolední svačinky v době od 14.00 do 14.15 hodin v MŠ).
* Neodebraná strava propadá
* Zákonným zástupcům je zakázán vstup do ŠJ s výjimkou vyzvedávání obědů
* Výdej je možný pouze do hygienicky čistých jídlonosičů, je zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob. Pokud nebu­dou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd do těchto nádob vydán.
* Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, výdej max. do 12:00 hod.
* Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.

Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

* Děti se stravují v jídelně MŠ za dozoru paní učitelek a asistentek pedagoga.

Cizí strávníci se v mateřské škole nestravují.

* V případě, že se koná akce pro děti, upozorní pí učitelky kuchařku den předem, aby mohla časově přizpůsobit podání svačinek nebo je zabalit s sebou (na akci mimo školu).

**2. 5 Jídelní lístek**

* Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin podle § 4 odst. 9 Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování.
* Informace o váze masa - váha syrového masa na oběd (před tepelným zpracováním) je stanovena podle stravovacích norem a receptur podle vyhlášky 107/2008 Sb. o školním stravování. Skupiny strávníků: 3 - 6 let 60 g syrového masa 7 – 10 let 70 g syrového masa 15 a více let 100 g syrového masa. Maso po kuchyňské úpravě váží o cca 30 % – 40 % méně než syrové maso (podle úpravy masa – vařené, pečené nebo dušené).
* Koeficient normy masa může být zvýšen dle aktuální potřeby (neplnění spotřebního koše, u oblíbených pokrmů atp.)
* Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Střídají se jídla masitá, polo masitá, bezmasá a zeleninová.
* Syrová zelenina a ovoce jsou podávány dle možností co nejčastěji formou ovocných a zeleninových táců.

Z jídelníčku jsou vyloučeny ty pokrmy, které v teplém období snadno podléhají zkáze.

* Na každý týden je jídelníček vyvěšen vždy předem na nástěnce a webových stránkách MŠ.
* Jestliže dítě jakoukoliv potravinu ze zdravotních důvodů **nesmí, musí být toto doloženo odborným lékařem.**Po předchozí domluvě  a na základě lékařského potvrzení, je umožněno si vlastní stravu do školní jídelny donést. (viz. Dohoda o individuálním stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě, odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah a čistotu přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce.
* Dietní stravování se zatím neposkytuje.

**2. 6 Pitný režim**

* V Mateřské škole je zaveden pitný režim tak, aby děti měly samostatný přístup k nápojům, kdykoliv po celý den.   
  Konvice nebo termonosy s vodou, sirupem, čajem jsou umístěny v jednotlivých třídách.

Pro dobu pobytu venku je k dispozici termonos.

1. **Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci**
   1. **Práva dětí**

* děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně
* mají právo na respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojídání jídla
* děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí
* mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií
  1. **Povinnosti dětí**
* děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování
* dodržují základní hygienická pravidla
* děti se nesmí dopouštět projevu rasismu a šikanování
* zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek a kuchařek
  1. **Práva a povinnosti zákonných zástupců**
* zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy
* zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte
* zákonný zástupce má povinnost hradit v termínu stravné za odebrané jídlo
  1. **Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci**
* učitelka ve školní jídelně vydává dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
* informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

**3. Konzultační a úřední hodiny vedoucí ŠJ 6.30 – 8.00 a 12.00 – 13.00**

* Krátké dotazy je možno zodpovědět na tel.: 472 744 482
* Pondělí - pátek: po předchozí domluvě kdykoli od 6.30 do 15.00 hod
* Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny tel. 472 744 482, e-mail: smsstefanikova@volny.cz
* S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v MŠ, při informativní třídní schůzce a na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování

**4. Platnost a účinnost**

Platnost tohoto Provozního řádu je stanovena na dobu neurčitou, v případě legislativních či jiných organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu školy si škola vyhrazuje právo k okamžité aktualizaci.

Tento „Provozní řád ŠJ MŠ“ je závazný pro všechny pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky školy, dále pro všechny děti přijaté do MŠ i pro jejich zákonné zástupce

Zároveň ruší účinnost „Provozního řádu ŠJ MŠ“ ze dne 1. 9. 2019

V Ústí nad Labem, dne 31. 12. 2019

Platnost: 01. 01. 2020

Zpracovala: Iveta Trochová Bc. Vladislava Kaiserová

vedoucí ŠJ ředitelka MŠ