Mateřská škola, Nové Město nad Metují, Na Františku 845
Odloučené pracoviště MŠ Pod Výrovem 1062
IČ: 71010076

č. 6 Vnitřní řád školní jídelny č.j. 14/23

I. Údaje o školní jídelně

Vedoucí školní jídelny:	Iva Rejzková	7.00 - 15.30 hodin
telefon:	491 470 156, 727 891 286	
email:	jidelna@msfrantisek.cz , sj@msfrantisek.cz	
kapacita školní kuchyně:	130 strávníků	
Za MŠ Pod Výrovem:	Jitka Hadvichová	7.00 – 13.30 hodin
Telefon:	491 474 273, 606 040 754	
kapacita školní kuchyně:	24 strávníků	
Provoz školní jídelny:	7.00 – 14.00 hodin	
Výdej jídel ve třídě:	dopolední přesnídávky	od 8.20 - 9.00 hodin
	Oběd	od 11.25 - 12.00 hodin
	odpolední svačiny	od 14.00 - 14.30 hodin

II. Základní ustanovení

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí, za zvýhodněných podmínek v době pobytu mateřské škole. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců.
Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č.107/2005 sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených USC.

III. Provoz školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování (dopolední přesnídávku, oběd, odpolední svačinu) pro děti mateřské školy, stravování pro zaměstnance školy. Provoz školní jídelny je stanoven vedoucí školní jídelny v návaznosti na provoz a potřeby mateřské školy. Vedoucí školní jídelny spolupracuje s vedením školy, pedagogy a rodiči, vyvíjí aktivity ve

prospěch dětí a jejich zdravé výživy. Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu stravování, pravidlům správného stolování.

Vedoucí školní jídelny:	Iva Rejzková	7.00 - 15.30 hodin
telefon:	491 470 156, 727 891 286	
email:	jidelna@msfrantisek.cz , sj@msfrantisek.cz	
Za MŠ Pod Výrovem:	Jitka Hadvichová	7.00 – 13.30 hodin
Telefon:	491 474 273, 606 040 754	
kapacita školní kuchyně:	24 strávníků	
Provoz školní jídelny:	7.00 – 14.00 hodin	

Výdej jídel ve třídě:	dopolední přesnídávky	od 8.20 - 9.00 hodin
	Oběd	od 11.25 - 12.00 hodin
	odpolední svačiny	od 14.00 - 14.30 hodin

V době letních prázdnin je provoz přerušen (souběžně s přerušením provozu mateřské školy) zpravidla na 5 týdnů.

IV. Stravné

Způsob a rozsah stravování dítěte mateřské škole (celodenní, polodenní) dohodne se zákonnými zástupci dítěte ředitel při přijetí dítěte do mateřské školy. Rozsah se stanoví tak, aby se **dítě, je-li v době podávání jídla v mateřské škole, stravovalo vždy**. Viz §4 odst. 1 Vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Se způsobem a rozsahem stravování ředitel dohodne se zákonným zástupcem způsob docházky dítěte do mateřské školy a stanoví výši úplaty za předškolní vzdělávání. Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí stravné ve stanoveném termínu a pokud nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady, může ředitel dle §35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Forma úhrady:

a) bezhotovostní, formou povolení inkasa z účtu plátce, **splatná 15. dne v měsíci** (v případě že tento datum není pracovním dnem, inkaso proběhne hned následující pracovní den) za stravu odebranou v předchozím měsíci

b) po dohodě s ředitelkou školy, pouze v nejnutnějších případech lze hradit v hotovosti, nebo jednorázovým bankovním příkazem, nejpozději 15. den kalendářního měsíce, za stravu odebranou v předchozím měsíci v kanceláři ŠJ

Z důvodu zpětného vybírání stravného, hradí plátce (zákonný zástupce dítěte) první den nástupu do mateřské školy zálohu stravného 1 000 Kč na první měsíc docházky dítěte. Záloha je při ukončení docházky do mateřské školy vratná. Záloha může být použita na úhradu případného schodku na stravném v průběhu docházky.

Stravné společně s úplatou a 2x ročně za akce školy bude inkasem z účtu plátce prováděno vždy k 15. dni v měsíci (za stravu zpětně, školné za daný měsíc). V případě úhrad v hotovosti v určený den od 7.00 hodin do 15.30 hodin. Na žádost plátce vydáme potvrzení o platbě.

Na základě VYHLÁŠKY č. 13/2023 Sb. ze dne 17. 1. 2023, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a podle Přílohy č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb. se mění Finanční limity pro nákup potravin. Z důvodu zvyšování cen potravin se mění výše stravného.

Cenová kalkulace pro děti	**do 6 let:**	**do 7 let:**
Dopolední přesnídávka	11 Kč	12 Kč
Oběd	22 Kč	23 Kč
Odpolední svačina	11 Kč	12 Kč

Celodenní stravné pro děti do 6 let je stanoveno ve výši 44 Kč, polodenní ve výši 33 Kč.
Dle vyhlášky č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je dětem, které v průběhu školního roku od 1. 9. do 31. 8. dovrší věk 7 let, normovaná vyšší výživová dávka.
Celodenní stravné pro děti do 7 let je stanoveno ve výši 47 Kč, polodenní ve výši 35 Kč.

V. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Odhlášení stravy dítěte provede zákonný zástupce tímto způsobem:

- strava je automaticky přihlášená v aplikaci **Strava .cz**
- v době nepřítomnosti nebo nemoci dítěte si stravu odhlašujete v aplikaci **Strava.cz vždy do 12.00 hodin na následující den** (po 12 hodině program vyhodnotí počet přihlášených strávníků na následující den)

Předem známou nepřítomnost dítěte nahlásí zákonný zástupce do 12.00 hodin předchozího dne (odhlášení stravy v aplikaci Strava.cz)**.** Při náhlé nepřítomnosti dítěte je možné si pokrm první den jeho nepřítomnosti vyzvednout do vlastního jídlonosiče od 11.00 do 11.15 hodin v kuchyni v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. Teplota pokrmu, při které je vydáván, nesmí klesnout pod 60˚C, proto je určen k okamžité konzumaci. Zákonný zástupce je povinen hlásit veškeré změny související s výpočtem školného (např. v pobírání sociálního příplatku, rodičovského přídavku, dávky v hmotné nouzi) a stravného.
Připomínky a podněty ke stravování přijímá vedoucí ŠJ.

VI. Podmínky bezpečnosti dětí

1. Polévku dětem ve třídě nalévají a roznáší kuchařky (provozní), dbají na bezpečnost dětí. Děti jsou v době podávání polévky mimo prostor stolků pod dohledem učitelky.
2. Donášení druhého jídla na talíři z přípravné kuchyňky a odkládání použitého nádobí na servírovací vozík provádí děti dle věku a schopností samoobslužně. Nejmladším dětem pomáhá personál.
3. Maso je dětem podáváno krájené, děti používají dle věku a schopností příbor, jsou vedeny k jeho bezpečnému používání.
4. Děti samostatně stírají případné zbytky pokrmu z talíře do připravené nádoby.
5. Podávané ovoce je připravené ke konzumaci dělené, loupané. Nápoje pitného režimu se obměňují – čaje, ochucené vody, pitná voda. Pitný režim je dětem nabízen ve třídě, sezónně i na školní zahradě ze dvou nerezových pítek.
6. Případné mokré plochy stolků a podlah jsou ihned vysušeny provozním personálem.
7. Zaměstnanci dodržují pokyny BOZP školy, vnitřního řádu kuchyně.
8. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky (zákonné zástupce dětí) s jejím řešením.

VII. Hygienická pravidla

- Dodržování osobní a provozní hygieny
- V případě vyhlášení opatření podle krizového zákona nebo mimořádných opatření se ve vnitřních veřejných prostorách školy řídíme opatřením k danému stavu.
- Dezinfekce rukou, ploch, zařízení, předmětů
- manipulovat s doneseným nádobím tak, aby nebyl ohrožen zdravotně nezávadný provoz školní jídelny (např. Strávník rozloží vlastní nádobí na tác, kuchařka bez přímého kontaktu naplní nádoby, strávník si tác odnese na vyhrazené místo, uzavře nádoby, tác odevzdá do špinavého nádobí.)

VIII. Dotazy, stížnosti, připomínky

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky, emailem.

IX. Škody na majetku školní jídelny

Děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem) a podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti 1. 12. 2023. Dnem účinnosti tohoto předpisu pozbývají platnosti veškerá ustanovení dosavadních předpisů, která jsou s tímto předpisem v rozporu.

V Novém Městě nad Metují 28. 11. 2023

ředitelka školy Hana Kavková