

Vnitřní řád školní jídelny

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Mateřská škola Jablunkov, Školní 800, příspěvková organizace Jablunkov (dále jen MŠ)
Adresa:	Mateřská škola Jablunkov příspěvková organizace Školní 800 739 91 Jablunkov
IČO:	706 400 41
DIČ:	CZ70640041
Zastoupená:	Ředitelkou MŠ - Bc. Ilona Nieslaniková
Telefon:	608 880 014 – Ředitelka MŠ 608 490 812 – Vedoucí školní jídelny 773 602 053 – ŠJ Bezručova 130 – odloučené pracoviště 773 602 052 – ŠJ Školní 800
E-mail:	ilona.nieslanikova@ms-jablunkovskolni.cz beata.ulichova@ms-jablunkovskolni.cz
Web:	www.ms-jablunkovskolni.cz

2. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ) je souborem pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ určené ke stravování dětí, zaměstnanců Mateřské školy (MŠ), zaměstnanců Mateřské školy – Przdskole (PMŠ) a ostatních strávníků.

Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny osoby, které se stravují v ŠJ, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.

3. Zásady provozu

Provoz školní jídelny se řídí:

- ~ Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování (aktualizováno vyhláškou 272/2021 Sb.)
- ~ Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

4. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

Práva:

- ~ děti v MŠ a PMŠ mají právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinku za dotovanou cenu

- ~ zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- ~ ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužívání, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií
- ~ požádat o pomoc dohlížející a zaměstnanec ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)
- ~ informace o jídelním lístku
- ~ vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ nebo u ředitele školy

Povinnosti:

- ~ strážník dbá pokynů zaměstnanců ŠJ, pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- ~ dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny
- ~ nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- ~ dbají na čistotu rukou
- ~ informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- ~ včas každý měsíc zajistit úhradu stravného
- ~ včas odhlašovat při nepřítomnosti dítěte v MŠ
- ~ nahlásit podstatné změny související s úhradou stravného

Ostatní povinnosti strážníků

- ~ strážníci jsou povinni řídit se vnitřním řádem ŠJ a pokyny ředitelky MŠ a vedoucí ŠJ
- ~ strážníci co odebírají jídlo do jídlonosiče jsou povinni předkládat pouze čisté a označené jménem jídlonosiče
- ~ za mimořádný a běžný úklid během výdejní doby na odděleních MŠ zodpovídá zaměstnanec MŠ
- ~ úrazy cizích strážníků se hlásí u vedoucí ŠJ nebo u ředitelky MŠ
- ~ cizí strážníci (odběr oběda do jídlonosiče) se dále řídí pokyny pro cizí strážníky

5. Zajištění provozu

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

děti MŠ a PMŠ	– přesnídávky, obědy, svačiny, pitný režim
zaměstnanec MŠ	– obědy
zaměstnanec PMŠ	– obědy
cizí strážníky	– obědy

6. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovních dnech.

Provozní doba kuchyně	po-pá	6:00 – 14:30 hod.
Úřední hodiny ŠJ	po-pá	7:30 – 14:00 hod.

7. Výdej jídel

- ~ výdej jídel pro cizí strážníky:

jídelna	11:00 – 12:30 hod.
jídlonosiče	10:30 - 12:30 hod.

Tito strážníci se řídí pravidly pro výdej stravy do jídlonosičů.

- ~ výdej jídel pro děti MŠ a PMŠ:

přesnídávky	8:30, 8:45 hod.
oběd	11:30, 11:45 hod.
svačina	14:00, 14:15 hod.

8. Přihlášení k odebrání stravy

Každý nový strávník je povinen vyplnit „Přihlášku ke stravování“. Přihláška je k dispozici v kanceláři školní jídelny. Vyplněná přihláška se odevzdává jen jednou při zahájení odběru jídel.

Děti MŠ a PMŠ – rodiče upřesní na přihlášce strávníka, zakroužkováním docházku celodenní (přesnídávka + oběd + svačina + pitný režim) nebo polodenní (přesnídávka + oběd + pitný režim). Jakékoliv změny např. ze stravy polodenní na celodenní nebo opačně se je nutno osobně nebo telefonicky nahlásit vedoucí školní jídelny.

Současně s přihláškou uhradí zákonný zástupce dítěte „Kauci“ ve výši 800 Kč, která slouží jako jistina v případě neuhrazeného stravného za odebrané jídlo. Kauce 800 Kč se vrací zpět zákonnému zástupci při ukončení odběru jídla dítětem (ukončení předškolní docházky, odchod do jiné mateřské školy, apod.), vždy po ukončení a kontrole pohledávek za stravné.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni nahlásit každou změnu, např. ukončení odběru stravy v MŠ i PMŠ, změnu adresy, změnu telefonního čísla, změnu bankovního účtu, alergie, atd., vždy osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

Ostatní strávníci se k odběru stravy přihlašují osobně v kanceláři ŠJ u vedoucí ŠJ. Není možné přihlašovat strávníka telefonicky.

9. Přihlašování a odhlašování stravy (obědů)

Obědy se přihlašují a odhlašují den předem do 13:00 hod. na telefonním čísle ŠJ nebo osobně ve školní jídelně. Pouze při náhlém onemocnění ráno od 6:00 do 7:00 hod.

První den neodhlášené stravy dítěte v MŠ (dítě má nárok na dotovanou stravu jako by byl přítomen ve školce) - oběd si může rodič odebrat ve školní jídelně do jídlonosiče v době od 10:45 do 11:00 hod.

Další dny neodhlášené stravy (dítě nemá nárok na dotovanou stravu) – obědy se účtují tak, že se cena navyšuje o režijní náklady. Režijní náklady na jeden oběd pro dítě jsou stanoveny na 39 Kč.

Dlouhodobou nepřítomnost hlásí strávník /jeho zákonný zástupce/ vedoucí školní jídelny osobně. Hromadné odhlášky /výlety, apod./ je potřeba nahlásit vedoucí školní jídelny alespoň týden předem.

***Neodhlášený a nevyzvednutý oběd je straníkovi účtován a náhrada se neposkytuje!
Oběd je rozdán na přidání ostatním dětem.***

10. Závodní stravování zajišťované ve vlastní režii

- ~ Mateřská škola provozuje školní jídelnu (dle § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., v platném znění).
- ~ závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP
- ~ zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo denně za sníženou cenu (ve výši pořizovací ceny surovin) během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň 3 hodiny (viz vnitřní směrnice o školním stravování)
- ~ příspěvek z FKSP nenáleží zaměstnancům v době čerpání řádné dovolené, pracovní cesty delší než pět hodin a při pracovní neschopnosti

11. GDPR

Právník osoba, která vykonává činnost školy, má zákonem stanovenou povinnost zajistit školní stravování, a to přednostně v zařízení školního stravování.

Podle čl. 6 nařízení GDPR účinného od 25. 5. 2018 je zpracování osobních údajů školní jídelnou zákonné, neboť školní jídelna coby školské zařízení i navazující zpracovatel zpracovávají osobní údaje za účelem zabezpečení školního stravování dětí, a to v odpovídajícím rozsahu.

12. Školní stravování

Školní stravování je poskytováno dětem, dle zákona č. 561/2004 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla.

Školní stravování v MŠ i PMŠ zabezpečuje ŠJ v provozovně, která je součástí MŠ a je umístěna v budově. Rozsah stravovacích služeb (školní a závodní stravování) odpovídá prostorové kapacitě a vybavení ŠJ. Při přijetí dítěte do MŠ či PMŠ se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání hlavního jídla přítomno v MŠ či PMŠ, stravovalo vždy.

Strava je poskytována podle výživových norem.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ či PMŠ má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ či PMŠ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v MŠ či PMŠ.

ŠJ zajišťuje celodenní pitný režim dětí. Děti si doplňují tekutiny v průběhu celého dne dle jejich potřeby. K dopoledním přesnídávkám a odpoledním svačinám jsou připravovány většinou teplé nápoje (mléko, mléčné nápoje, čaje), k obědu jsou to čaje nebo vitamínové nápoje.

Při stanovení sazby za stravu se účtuje sazba celodenní nebo polodenní. Při mimořádném dřívějším odchodu celodenního dítěte z MŠ či PMŠ (např. po obědě) si může rodič vyzvednout svačinku v době jejího vydávání.

13. Úplata za školní stravování:

Úplata za školní stravování je určena výši finančního normativu. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění (aktualizováno vyhláškou 272/2021 Sb.).

Děti jsou zařazovány do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Dle školského zákona 561/2004 Sb. § 24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Sazby za stravování:

DOTOVANÁ STRAVA				
	Celodenní stravování		Polodenní stravování	
STRÁVNÍK	DO ŠESTI LET	SEDMILETÍ	DO ŠESTI LET	SEDMILETÍ
PŘESNIDÁVKA	10,00 Kč	12,00 Kč	10,00 Kč	12,00 Kč
OBĚD	25,00 Kč	28,00 Kč	25,00 Kč	28,00 Kč
svačina	10,00 Kč	10,00 Kč	-	-
CELKEM	45,00 Kč	50,00 Kč	35,00 Kč	40,00 Kč

NEDOTOVANÁ STRAVA				
	Celodenní stravování		Polodenní stravování	
STRÁVNÍK	DO ŠESTI LET	SEDMILETÍ	DO ŠESTI LET	SEDMILETÍ
PŘESNIDÁVKA	10,00 Kč	12,00 Kč	10,00 Kč	12,00 Kč
OBĚD	25,00 Kč	28,00 Kč	25,00 Kč	28,00 Kč
SVAČINA	10,00 Kč	10,00 Kč	-	-
REŽIJNÍ NÁKLADY	39,00 Kč	39,00 Kč	39,00 Kč	39,00 Kč
CELKEM	84,00 Kč	89,00 Kč	74,00 Kč	79,00 Kč

Jídlonosiče

80 Kč

Jídelna (MŠ Školní)

90 Kč

14. Způsob platby stravného

- ~ **bezhotovostně – souhlas k inkasu** z běžného účtu u různých bankovních ústavů. Potřebné náležitosti si zařídíte v kanceláři ŠJ. Strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků. Platba se bude uskutečňovat vždy kolem 14. – 16. v daném měsíci /v pracovní den/, a to tak, že platíte:
 - do 15. září je nutno zaplatit osobně ve školní jídelně částku 800 Kč, která poslouží jako záloha na stravování a bude Vám vrácena na účet při odchodu dítěte z MŠ či PMŠ (např. odchod do ZŠ, změna MŠ) po řádném zaplacení stravného
 - dále pak budete platit za skutečně odebranou stravu za daný měsíc a to zpětně v následujícím měsíci (např. platba stravného za září bude inkasována v říjnu)
- ~ **hotově** – pouze cizí strávnicki, kteří nemají možnost platit bezhotovostně. Z bezpečnostních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem plateb v hotovosti. Tyto dny budou vždy oznámeny strávnickům na nástěnce ve školní jídelně. Strávnicki jsou povinni dodržovat tyto dny pro zaplacení stravného. Strávnicki platí platbu za skutečně odebranou stravu za dany měsíc a to zpětně v následujícím měsíci (např. platba stravného za září bude inkasována v říjnu)
- ~ **fakturou** – pouze firmy, veškeré náležitosti si dohodnete v kanceláři ŠJ s vedoucí ŠJ, faktura je vystavována se 14 - ti denní splatností

Strávnicki či zákonní zástupce dětí jsou povinni si průběžně kontrolovat stav úhrady za stravné a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.

V případě nezaplacení stravného:

- ~ vedoucí jídelny písemně nebo telefonicky upozorní strávnicka a vyzve k neprodlené úhradě dlužné částky
- ~ v případě cizích strávnicků – bude strávnick automaticky vyloučen ze stravování a dluh na něm bude vymáhán právní cestou

15. Jídelní lístek

Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavní kuchařkou.

Jídelníček je přístupný na nástěnce v šatnách na odděleních a na webových stránkách MŠ.
Jídelní lístek včetně alergenů může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

16. Škody na majetku

Strávníci, popřípadě jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku ŠJ.
Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve ŠJ způsobili.
Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

17. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněná konzumace vlastní stravy na základě dohody o individuálním stravování.

18. Stravování v průběhu nařízené karantény

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ i PMŠ při naplnění podmínek § 184a školského zákona.

19. Vlastní organizace provozu

- ~ do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které neodebírají stavu do jídlonosičů se v prostorách jídelny nesmí zdržovat
- ~ děti a zaměstnanci dostanou jídlo nachystané na talířích včetně nápoje, které připraví zaměstnanec ŠJ
- ~ použité nádoby odkládají děti a zaměstnanci na připravený výdejní vozík, odděleně příbory, nádoby, skleničky apod.
- ~ za bezpečnost dětí při konzumaci jídla na odděleních odpovídají pedagogičtí pracovníci (MŠ i PMŠ)
- ~ strávníkům odebírajícím jídlo do jídlonosičů je vydáváno kompletní jídlo (oběd) skládající se z polévky, hlavního chodu, podle možností salát, kompot apod. dle jídelního lístku
- ~ odběr stravy je možný pouze do jídlonosičů (upřednostňujeme termo-jídlonosiče) na výměnu, tzn., že strávník musí mít dva jídlonosiče. Při převzetí stravy ponechává druhý, prázdný a čistý jídlonosič na další odběr stravy na místě k tomu určeném v prostorách školní jídelny. Do znečištěných a poškozených jídlonosičů stravu nevydáváme.

- 20.** S vnitřním řádem ŠJ jsou strávníci a v případě dětí jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním Vnitřního řádu na nástěnkách v šatnách, u kuchyně ŠJ, na webových stránkách a v rámci přihlášky ke stravování.

Tento řád nabývá platnost 1. září 2023

.....
Beata Ulichová, vedoucí ŠJ
Tel. č.: 608 490 812

.....
Bc. Ilona Nieslaniková, ředitelka MŠ
Tel. č.: 608 880 014