

Základní škola a mateřská škola a mateřská škola Červená Voda, příspěvková organizace se sídlem Červená Voda 341, 561 61	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ II ČERVENÁ VODA 193	
IČ: 70 99 48 38	Tel.: 702 129 340
Č. j.: ZŠMŠČV – 29/2023/Re	Spisový / skartační znak C5 / A5
Vypracovala:	p. Jaroslava Prušková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 2. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 2. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Důvod a způsob založení organizace

1.1 Zřizovatel

Název:	Obec Červená Voda
Právní forma	orgán územní samosprávy
IČ:	00278637

Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování a vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. o závodním stravování v platném znění a dalších platných právních předpisů.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců, provoz zařízení a jeho vnitřní režim, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociální patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strávníků.

1.2 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných. Poskytování informací o potravinách.

1.2.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou o školním stravování 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků a poskytuje informace o potravinách. Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Po dohodě zákonných zástupců s ředitelem školy, může ředitel stanovit jiný způsob stravování.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Zařazování strávníků do kategorií se řídí jejich věkem dosaženým v průběhu školního roku. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího roku, dle § 24 školského zákona č. 561/2004 Sb.

2. Provozní řád jídelny MŠ

Každý strávník, za děti v MŠ zákonný zástupce, je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky nebo do jejího ukončení. Strávník, zákonný zástupce je povinen hlásit změny týkající se čísla účtu, změny adresy, telefonního čísla, e-mailové adresy, ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, nezodpovídáme za případné chyby v převodu peněz na špatný účet.

Do školní jídelny je povolen přístup jen těm strávníkům, kteří mají přihlášenou stravu na daný den.

Strava se mimo školní jídelnu nevydává.

Výdej oběda do jídelny povolí vedoucí pracovník MŠ v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného dítěte v první den jeho onemocnění a pokud již nelze stravu odhlásit. Doba pro výdej do jídelny je od 11:30 do 11:40 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla, včetně provozní a mzdové režie

Dopolední přesnídávka se z hygienických důvodů nevydává a je rozdělena mezi ostatní strávníky MŠ.

Odpolední svačinu si může strávník odnést, pokud ráno zákonný zástupce nahlásí odchod dítěte z MŠ po obědě. V případě prvního dne nemoci, zákonný zástupce ráno oznámí, že si stravu

vyzvedne. Zákonný zástupce přinese do školky uzavíratelnou krabičku na svačinu opatřenou jménem dítěte.

2.1.1 Provozní doba – děti a pedagogové

Dopolední přesnídávky se vydávají v 8:30 – 9:00

Obědy se vydávají v 11:45 – 12:15

Odpolední svačinky se vydávají ve 14:15 – 14:30.

2.1.2 Provozní doba – výdej do jídlonosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech provozu MŠ v době od 11:30 do 11:40 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Po této době nebudou obědy do jídlonosičů z hygienických důvodů vydávány. Výdej odpoledních svačin je umožněn pouze do uzavíratelné krabičky.

2.1.3 Ceník

	dotovaná cena	plná cena vč. režii
Strávníci 3-6 let:	45,- Kč	113,- Kč
Strávníci 7 let:	50,- Kč	118,- Kč
Zaměstnanci:	25,- Kč (příspěvek FKSP 15,-Kč)	108,- Kč
Zaměstnanci na dohody	40,- Kč	108,- Kč

Věcnou a osobní režii zpracovává hospodářka školy paní Marie Severinová.

Platba školného: 240,- Kč/měs.

2.1.4 Způsoby platby stravného

Bezhotovostní na účet školní jídelny, číslo účtu 1327041319/800 variabilní symbol obdrží stravník v kanceláři školní jídelny.

Přeplatky jsou převáděny na další stravovací období

Přeplatky se automaticky vrací v červenci po uzávěrce hromadným příkazem na bankovní účet strávnicka uvedeného na přihlášce, pokud je částka větší než 100,- Kč. Po ukončení stravování je každý strávnick povinen účet zrušit. V případě dětí, které ukončily docházku je lhůta na zrušení účtu dva měsíce od ukončení docházky, po této době bude účet zrušen a případné přeplatky z účtu budou převedeny do výnosů školy.

2.1.5 Jídelní lístek

Kuchařka stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve školce.

Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin stanovených v příloze č. 1 vyhl.107/2005 Sb. O školním stravování.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a pokrmech na jídelníčcích, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle platné vyhlášky č.113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů – dle § 8, odst. 10.

Přítomnost alergenu v pokrmu je označena na jídelním lístku číslem, seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku.

Pro strávnicky v MŠ kuchařka připravuje denně dopolední přesnídávku, jeden druh hlavního jídla, odpolední svačinu a zajišťuje celodenní pitný režim.

Změna jídelníčku a alergenů je vyhrazena. Strava je určena k okamžité konzumaci.

2.1.6 Přihlašování obědů

Děti a zaměstnanci MŠ jsou přihlášení k odběru stravy na celý měsíc.

2.1.8 Odhlášení stravy

Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 12:00, na pondělí v pátek do 12:00 u učitelek MŠ nebo telefonicky (tel.: 702 129 342)

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude (v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9) strávnicku účtována plná cena oběda (viz příloha č.1).

Účastník školního (zvýhodněného) stravování nemá nárok na dotované stravování v době ředitelského volna (§119 školského zákona)

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci organizace), má (dle vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky § 3 odst. 3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávnicku účtována plná cena oběda.

2.2 Organizace stravování

2.2.1 Vlastní stravování

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávnicki ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávnick odnese použité nádobí k místu na odklizení a tam je odloží.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách jídelny strávnicki zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Veškeré připomínky, dotazy, problémy (hygienické, technické) hlásí strávnicki vedoucímu pracovníkovi MŠ.

2.2.2 Úklid

Úklid zajišťuje v jídelně provozní pracovnice mateřské školy.

2.2.3 Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dohled reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyni jídelny na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strávnicka, ohlásí dohled jídelny úraz vedoucímu pracovníkovi MŠ, který jej zapíše do knihy úrazů.

Nikdo z personálu jídelny ani učitelský dozor nemá právo nutit děti k dojídaní jídel.

2.2.4 Stížnosti a podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování

Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování stravování mohou strávající řešit přímo s vedoucím pracovníkem MŠ nebo vedoucí školní jídelny prostřednictvím telefonu, e-mailu či sjednáním schůzky.

Stejným způsobem přijímá vedoucí pracovník MŠ nebo vedoucí školní jídelny i podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování.

3. Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů

Směrnice je uložena u ředitele organizace.

4. Spisový a skartační řád

Spisový a skartační řád je uložen u ředitele organizace.

5. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny MŠ je bezzbytku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.

Všichni účastníci stravování jsou povinni se s vnitřním řádem seznámit.

Vnitřní řád je vyvěšen na nástěnce před školní jídelnou a na webových stránkách školy.

Originál vnitřního řádu je vyhotoven ve třech provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy, druhé u vedoucího pracovníka MŠ a třetí u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii.

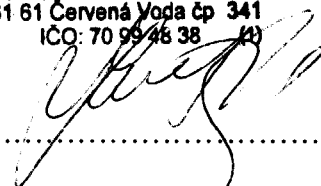
Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

V Červené Vodě 1. 2. 2023



Jaroslava Prušková
vedoucí školní jídelny

Základní škola a mateřská škola
Červená Voda
příspěvková organizace
561 61 Červená Voda čp 341
ICO: 70 99 46 38 (1)



Mgr. Luděk Bílý
ředitel školy