**PROVOZNÍ A VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Mateřská škola Cvrček Strážkovice, Strážkovice 78, 374 01 Trhové Sviny

**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 3 do 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 informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách 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 vedoucí školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
7. 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. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

**IV. Provoz a vnitřní režim**

**Organizace výdeje stravy**

1. Doba výdeje začíná v 7:30 hod., kdy je ve třídách k dispozici čaj jako součást pitného režimu. Dopolední svačiny se vydávají v 8:45 – 9:00 hod., oběd v 11:15– 11:45 hod. a odpolední svačinu děti dostávají v 14:15 – 14:30 hod.
2. Vzhledem k tomu, že MŠ je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem a dítě má nárok na odebrání celodenní stravy, nejsou odpolední svačiny odhlašovány. Děti, které odchází domů po obědě, dostávají svačiny domů.

**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).

**Cena stravného na celý den pro děti do 6 ti let je 44,-Kč**

**Cena stravného na celý den pro děti s odkladem ŠD je 48,-Kč**

1. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

**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.
3. Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 7.00 hodin prvního dne nepřítomnosti dítěte (Pondělí). Úterý až pátek – stravné odhlásit nejpozději do 13,00 hod den předem. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:00 do 11:10 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
6. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.
7. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

**Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději k 15 dni následujícího měsíce.
2. Stravné se hradí souhlasem k inkasu.

b) Hotově u ředitelky MŠ.

1. Číslo účtu: **767 931 2001/5500**, variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.
2. Vyúčtování přeplatků se provádí vždy v následujícím měsíci.
3. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s ředitelkou lze hradit hotově.
4. V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnou o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

**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. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

**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 statutárním orgánem školy pověřena ředitelka MŠ.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).

**Tel. číslo školní jídelny: 725 981 400**

Platnost od 1.9.2022

Vyhotovila: Eva Svitáková (ředitelka mateřské školy)