

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY****VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY MŠ PETŘVALD**

Č.j.:	ZŠPetřNJ2022/351-2
Vypracoval:	Mgr. Xenie Valušáková
Schválil:	Mgr. Xenie Valušáková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.1.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s §30 odst. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

**Vnitřní řád školní jídelny - výdejnyMŠ upravuje:**

1. § 30 odst. 1 – školský zákon (č. 561/2004 Sb.)
  - podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
  - provoz a vnitřní režim školní jídelny
  - podmínky zajištění bezpečnosti, zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
  - podmínky zacházení s majetkem školní jídelny
  
2. § 30 odst. 3 – školský zákon (č. 561/2004 Sb.)
  - ředitelka školy je povinna zveřejnit Vnitřní řád školní jídelny-výdejny MŠ na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámit zaměstnance školy, děti a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Školní jídelna při ZŠ a MŠ Petřvald okres NJ, příspěvková organizace, připravuje stravu pro zapsané žáky a zaměstnance školy, děti a zaměstnance MŠ Petřvald.

**Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně**

Strávník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně dle vyhlášky č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů- na kvalitní a vyváženou stravu
- na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví
- na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- zaměstnanec má nárok na oběd při odpracování 3 hodin; náklady na stravování řeší vyhláška č. 84/2005 Sb., v platném znění.

Dítě je povinno:

- při stravování respektovat smluvená pravidla soužití
- dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti při stravování

Strávník má povinnosti:

- dodržovat vnitřní řád a příslušné instrukce ŠJ
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování, řídit se pokyny vedoucího stravování, pracovníků kuchyně a dohlížejícího pedagoga
- odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli

Zákonný zástupce má právo:

- na informovanost týkající se provozu jídelny
- na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postupy výroby)
- v případě pochybností se obrátit na vedoucí ŠJ, statutární organ – ředitelku školy

Zákonný zástupce má povinnost:

- hradit včas stravné v určené výši
- dodržovat vnitřní řád ŠJ
- nahlásit případné osobní změny - čísla účtů, ukončení stravování
- neprojevat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci
- odhlásit stravu v době nemoci dítěte
- zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích dítěte souvisejících se školním stravováním.

### Stravování dětí v MŠ

- Rozsah stravování dítěte stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy (§ 4, odst. 1, Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).
- Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají pouze děti a to při naplnění podmínek § 184a školského zákona.
- Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem včetně pitného režimu. Dítě s polodenní docházkou má právo odebrat dopolední svačinu a oběd včetně pitného režimu.
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se považuje za pobyt ve škole.
- V případě, že dítě je přihlášeno k celodennímu stravování a nebude přítomno v MŠ v době doplňkového jídla, lze mu přesnídávkou nebo svačinou poskytnout s sebou, pokud to umožňují hygienické podmínky.

### Odhlášení/přihlášení stravy

Strava se přihlašuje či odhlašuje nejpozději jeden pracovní den předem do 13.00 hodin prostřednictvím webového portálu: [www.estrava.cz](http://www.estrava.cz)

V případě nemoci dítěte si může rodič 1. den absence vyzvednout oběd, pokud nemohl dítě včas odhlásit. Jídlo je vydáváno pouze do čistých nádob. Další dny nelze oběd vydávat.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se finanční náhrada neposkytuje. Jestliže nebude strava od druhého dne nepřítomnosti dítě v mateřské škole odhlášena propadá a za neodhlášenou stravu navíc budou účtovány režijní a mzdové náklady na přípravu jídla.

### Výdej stravy 1. den nemoci dítěte

V rámci školního stravování je nutno konzumovat stravu v mateřské škole. Výjimkou je první den nepřítomnosti dítěte. Toto jídlo musí být odebráno ve vyhrazené době s ohledem na provozní podmínky školy. Po době výdeje jídla nenese škola odpovědnost za kvalitu jídla v jídelnosičích.

Doba vyhrazená pro výdej stravy do jídelnosičů:

**MŠ Petřvald 10:45-11:00 hod.**

### Ceny stravného

Pro výši ceny stravného je určující věk dítěte a finanční limit na nákup potravin (příloha k vyhlášce č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Cena školního stravování dětí nad šest let se počítá od počátku školního roku, ve kterém dítě dosáhne sedmi let (děti s odkladem povinné školní docházky).

*a) děti MŠ do 6 let – přesnídávka 11 Kč, oběd 30 Kč, svačina 11 Kč,*

*b) děti MŠ 7-8 let - přesnídávka 11 Kč, oběd 33 Kč, svačina 11 Kč,*

V ceně je zahrnut celodenní pitný režim.

*c) žáci ZŠ 6 let – oběd 30 Kč,*

*d) žáci ZŠ 7-10 let – oběd 33 Kč,*

*e) žáci ZŠ 11-14 let – oběd 35 Kč,*

*f) žáci ZŠ 15 a více let – oběd 39 Kč,*

*c) zaměstnanci vlastní organizace (bez příspěvku z FKSP) 39 Kč,*

*d) cizí stravníci – 83Kč*

*(náklady na potraviny 39Kč, náklady na mzdy 21Kč, náklady na režie 22Kč, zisk 1Kč)*

### Podmínky splatnosti úplaty za stravování

Strava se platí poprvé zálohově (500Kč) a v následujících měsících částkou za odebrané obědy. Platba stravného bude provedena **bezhotovostně-stažením z účtu na základě svolení s inkasem od 20. do 25.dne následujícího měsíce**. Záloha bude vyúčtována při ukončení školního stravování. Stravu lze ve výjimečných případech uhradit hotovostně přímo do pokladny školy.

### Neplacení stravného

Při neplacení stravného upozorní vedoucí školní jídelny neplatiče, případně dohodne náhradní termín úplaty. Pokud ani v náhradním termínu nebude stravné uhrazeno, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (netýká se povinného předškolního vzdělávání).

### Jídelní lístek

Je vyvěšen v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy v oddíle jídelna:

[www.zspetřvald.cz](http://www.zspetřvald.cz)

Jídelní lístek se sestavuje na každý týden dle platných pravidel pro školní stravování.

### **Zdravotní indikace k dietnímu způsobu stravování**

Ve školní jídelně se nevaří pokrmy vhodné k dietnímu stravování.

V případě, že má dítě zdravotní indikaci k dietnímu způsobu stravování, je možné na základě vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost, který dítě registruje a dohody uzavřené mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou mateřské školy umožnit podávání stravy připravované v rodině dítěte. Individuální způsob stravování dětí nesmí narušovat provoz stravovacího zařízení.

### **Podmínky k zajištění bezpečnosti**

Dohled nad dětmi při stravování vykonává učitelka mateřské školy, která děti průběžně upozorňuje na dohodnutá pravidla při stravování (např. aby neměly přístup k horkým pokrmům apod.).


### **Zacházení s majetkem**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k šetrnému zacházení s majetkem (jídelní soupravy, příbory, misky, sklenice).

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele pro MŠ
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1.1.2023
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2023

V Petřvaldě dne 19.12.2022

  
Mgr. Xenie Valušáková  
ředitelka školy