**Mateřská škola Mozaika Hodonín, Sídlištní 3993/4, příspěvková organizace**

**Vnitřní řád školní jídelny - výdejny**

|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Mozaika Hodonín, Sídlištní 3993/4, příspěvková organizace | |
| **Vnitřní řád školní jídelny - výdejny** | |
| Č.j.: MŠ-Sidl4/ 24 /2023 | Účinnost: od 3. 3. 2023 |
| Spisový znak: 104 | Skartační znak: A |
| Změny: | |

**I. Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny na odloučeném pracovišti Pravoslava veselého 38 je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let).

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,

zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,

vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,

vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,

vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,

nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

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.

Jídelníčky jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a vyvěšeny na nástěnkách v šatnách dětí.

S Vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

**II. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců dětí**

Ve školní jídelně se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

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.

Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnicí školy k vyřizování stížností.

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.

Dítě v MŠ má právo odebrat 1 hl. jídlo a 2 jídla doplňková.

**III. Provoz a vnitřní režim**

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/.

Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.

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.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.

Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

**IV. Organizace výdeje stravy**

**Provozní doba ŠK : 5,30 – 15,00**

**Výdejní doba :** rozvoz výdej

Přesnídávka 7,15 – 7,45 8,30 – 9,00

Oběd 10,15 – 10,30 11,45 – 12,15

Oběd do jídlonosičů 11,00 – 11,30

Svačina 10,15 – 10,30 13,45 – 14,15

Výdej stravy ve školní jídelně – výdejně na odloučeném pracovišti Pravoslava Veselého:

Přesnídávka              Sluníčko od 8.15 hod

Lípa od 9.00 hod.

Oběd      Sluníčko od 11.45 hod

Lípa od 12.00 hod.

Svačina Sluníčko Po odpoledním odpočinku do odchodu domů.

Lípa

Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

**Organizace provozu:**

* příprava pokrmů probíhá dle pracovních náplní zaměstnanců kuchyně.
* přepravu stravy a prázdných přepravních obalů zajišťuje Město Hodonín, vše je přepravováno na základě smlouvy, dle platných předpisů, dodávkovým automobilem.
* Doba převozu trvá cca 5 minut. Teplé pokrmy jsou převáženy v termonádobách. Po převozu do MŠ je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než +60 °C se pokrm dohřívá.
* určená pracovnice provádí kontrolu a zápisy měření, dle příslušné příručky HACCP
* příprava přesnídávky, oběda i svačiny, probíhá dle jídelníčku a stanovených norem pro MŠ, za dodržení hygienických předpisů
* Všichni pracovníci provozu MŠ jsou povinni dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy a používat předepsaný oděv a obuv.

**Přihlašování stravy:**

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.

Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.

**Odhlašování stravy:**

Obědy se odhlašují jeden den předem, nejpozději však ráno do 7,30 hod. Zástupce dítěte zapíše omluvu do sešitu, k tomu určenému, v šatně MŠ, nebo odhlásí dítě telefonicky na čísle 518354625.

Onemocní – li dítě, první den nemoci si může, jeho zástupce stravu vyzvednout do přineseného jídlo nosiče od 11,00 do 11,30 hod. Následující dny se musí strava odhlásit. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován v plné výši, včetně provozních nákladů.

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:15 hod.

**Výše stravného:** (náklad na potraviny):

Děti kategorie 3-6 let kategorie 7-10 let

Přesnídávka 10,- 11,-

Oběd 26,- 29,-

Svačina 9,- 10,-

Pitný režim 0,- 0,-  **Celkem: 45,- Kč 50,- Kč**

Pitný režim neúčtujeme z důvodu, že děti v MŠ pijí během dne vodu z vodovodního řádu. Čaje, ovocné šťávy, sirupy, džusy apod. jsou jim podávány a účtovány v rámci jednotlivých denních chodů, dle jídelníčku.

Zaměstnanci

Oběd  **35,- Kč**

**Placení stravného:**

Placení se provádí:

* HOTOVĚ - pouze po dohodě s vedoucí kuchyně na MŠ Mozaika, Sídlištní 3993/4.
* TRVALÝM PŘÍKAZEM V BANCE

Platí se stálá platba zadaným trvalým příkazem v bance. U sourozenců se platí jedním trvalým příkazem. Splatnost je k 20 dni v měsíci. První platba musí být uhrazena před nástupem dítěte do MŠ. Výše platby se stanoví dle platných cenových kalkulací.

* JEDNORÁZOVÝM PŘÍKAZEM nebo SLOŽENKOU

První a druhá platba probíhá zálohově. Musí být uhrazena před nástupem dítěte do MŠ. Splatnost první je zpravidla 20.8. a druhé platby je 20.9. Výše platby se stanoví dle platných kalkulací. Každá další platba je za skutečně projedenou stravu v uplynulém měsíci, splatná je 20. Složenka nebo jiný doklad k placení bude předán v MŠ nejpozději do pátého kalendářního dne měsíce. Může se platit, na poště, internetovým bankovnictvím, na pokladně Komerční banky (pozor na poplatek)

Každý měsíc má rodič možnost kontrolovat správnost projedené stravy v šatně MŠ, kde bude vystavena stravovací listina s počtem stravovaných dnů, částkou k placení a stavem přeplatku, či nedoplatku svého dítěte.

Při neplacení stravného bude dítěti pozastaven vstup do MŠ a následně může dojít i k vyloučení z MŠ

**Vyúčtování stravného:**

Vyúčtování stravného se provádí při trvalém ukončení docházky dítěte do MŠ, nebo na konci školního roku a to buď:

* Vrácením zůstatku v hotovosti v dohodnutém termínu s vedoucí kuchyně
* Převedením zůstatku na bankovní účet zástupce dítěte

**V. Bezpečnost a ochrana zdraví**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.

Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

**VI. Ochrana majetku školy**

Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

**VII. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.

Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni.

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ.

**Dotazy, připomínky :**

Dotazy, připomínky, případné problémy se řeší ihned na místě s paní učitelkou nebo s vedoucí kuchyně na tel.: 518 353 363, e-mail: sj.sidlistni@seznam.cz.

Mgr. Alena Foltýnová

ředitelka MŠ