|  |
| --- |
|    |
|  **vnITŘNÍ řád školního stravování** |
| Č.j. 129/24 |  |
| Vypracoval:  | Gabriela Machačová, ředitelka školy  |
| Schválil:  | Gabriela Machačová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne |  |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1.11.2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1.11.2024 |

**I. Údaje o zařízení**

Školské zařízení: Mateřská škola Hustopeče, Na Sídlišti 5, okres Břeclav, příspěvková organizace – odloučené pracoviště Komenského 4, Hustopeče

IČO: 70882291

Vedoucí školní výdejny: Jaroslava Horáčková

E-mail: machacova@hustopece.cz

Kapacita školní jídelny: 150 obědů

**II. Úvodní ustanovení**

1. Vnitřní řád školní výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní

jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy.

2. Vnitřní řád školní výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění

zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,

vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,

vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách

osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,

vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich

úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC

3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro MŠ

Školské zařízení: Školní jídelna při Mateřské škole Na Sídlišti 5, Hustopeče a odloučené pracoviště Komenského 4, Hustopeče

**III. Provoz**

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby mateřské školy.

Provozní doba: 6:15 – 15:00 hodin

Stravování zaměstnanců 11,00 – 12,00 hodin
Odběr do jídlonosiče 1. den nemoci dítěte v době vydávání oběda od 11,00 – 11,30 hodin ve školní jídelně. Při nepříznivých hygienických podmínkách (Covid-19), dostávají rodiče stravu do jednorázových nádob, které vydává škola.

**IV. Přihlášení k odebírání stravy**

Rodiče vyplňují přihlášky pro stravování ve školní jídelně při zápisu. Každé přijaté dítě musí být přihlášeno ke stravování v mateřské škole.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý

daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje.

**V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Odhlásit stravu dítěti může zákonný zástupce nejpozději v den nepřítomnosti do 7 hodin. Předem známou nepřítomnost zákonní zástupci odhlašují kdykoliv, učitelce MŠ. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

**VI. Úplata za školní stravování**

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze

k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti

zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými vyhláškou.

Školní jídelna zajišťuje dětem jedno hlavní jídlo a dvě doplňková.

Děti věkové kategorie 3 – 6 let, při celodenním stravování platí částku **52,- Kč, celkem 1050,-Kč/měsíc**

(ranní svačina 10,- Kč, oběd 28,- Kč, odpol. svačina 10,- Kč, pitný režim 4,-Kč)

Děti, které ve školním roce dosáhnou 7 let, jsou zařazeny do věkové skupiny 7 – 10 let a celodenní stravování činní **58,- Kč, celkem 1200,-Kč/měsíc**

(ranní svačina 10,- Kč, oběd 34,- Kč , odpol. svačina 10,- Kč, pitný režim 4,-Kč)

Pro tyto děti je vyšší normativ potravin.

**VII. Způsob platby stravného**

Stravné zákonní zástupci dětí platí hotově vedoucí ŠJ v kanceláři Mateřské školy na Sídlišti 5, nebo převodem na účet školy : 86-1728080247/0100. Strava se platí 15.den příslušného kalendářního měsíce.

Přeplatky za stravné placené trvalým příkazem se vrací začátkem července.

Zákonní zástupci přeplatek podepíší na listině přeplatků.

**VIII. Úhrada za závodní stravování**

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č.

2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

**IX. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek je zveřejněn na vchodových nástěnkách v budovách MŠ .

2. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

3. Dietní stravování školní stravovna neposkytuje. Pokud dítě trpí závažnými zdravotními problémy (diabetes, celiakie apod.), na doporučení lékaře nosí zákonní zástupci dítěti vlastní stravu, kterou zaměstnanci MŠ označí jménem dítěte a uskladní v ledničce. Pokud dítě vlastní stravu nemá, není mu žádná jiná poskytnuta a je na tuto skutečnost upozorněn rodič dítěte. Nesnězená strava se z hygienických a zdravotních důvodů domů nevrací. Za vhodnost a kvalitu stravy odpovídá zákonný zástupce dítěte.

**X. Vlastní organizace stravování**

1. Děti se stravují ve třídách u stolečků. Stolečky mají různé velikosti, podle věku dětí. Každé dítě má u stolečku své místo.

2. Děti jsou vedeny k samostatnosti – svačinky si odnáší na tácku ke stolečku. Poté si jdou pro nápoj, který je již nalitý, v případě potřeby si samy dolévají. Některé děti pijí pouze čistou vodu, nebo mírně oslazený čaj, který si samy nalévají do svých hrnečků. Před obědem si nachystají na stůl talíře, příbory a hrnečky s pitím (dle vyspělosti dětí). Učitelky pomáhají dětem, které to potřebují. Polévku nalije dětem do talíře paní učitelka nebo paní školnice, pro talíř s druhým jídlem si děti chodí k okénku. Prázdné talíře a hrnečky si děti samy odnáší.

3. Děti si mohou jídlo přidat. Svačinku mají na stolečku a můžou si na požádání přidat, hlavní jídlo jim přidá na požádání paní kuchařka.

4. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) uklízečka.

**XI. Rozsah služeb školního stravování**

1. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat

a) oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem

b) oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo a nebo oběd a jedno navazující jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem

**XII. Konzumace jídla**

1. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

2. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují děti v prostorách třídy

 dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7. Zařízení školního stravování může ve výjimečných případech, při splnění požadavků v oblasti ochrany veřejného zdraví stanovených zvláštními právními předpisy, zabezpečovat školní stravování mimo prostory MŠ

3. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

4. Nesnězené potraviny se dětem domů nevydávají.

5. Pokud zákonný zástupce odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý.
Do špatně umytých jídlonosičů není strava vydávána.

**XIII. Dozory při stravování dětí**

1. V době stravování dětí jsou ve třídě přítomny učitelky, asistentka pedagoga nebo chůva, které vykonávají v této době nad dětmi dozor.

2. Povinnosti dozoru při jídle:

ručí za pořádek a klid

děti nenutí násilně do jídla, snaží se je motivovat, aby jídlo ochutnalo

sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování

dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny

sleduje reakce na množství a kvalitu jídla

sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky na určenou plochu

dbá na bezpečnost stravujících se dětí

dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě

upozorní školnici nebo uklízečku, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo

k případnému úrazu strávníků

reguluje osvětlení

**XIV. Stravování v době nemoci dítěte**

 Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti

pouze v době jejich pobytu ve škole.
Pokud dítě nenavštěvuje MŠ, nemá nárok na dotovaný oběd a musí být doúčtovány režie. Vyjímkou je první den nemoci dle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, kdy si zákonný zástupce dítěte může odebrat jídlo do jídlonosiče v době od 11,00 do 11,30 hodin.

**XV. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických

závad provozu školní jídelny řeší ředitelka MŠ spolu s vedoucí stravovny MŠ.

2. S vnitřním řádem školní výdejny jsou strávníci a jejich zákonní zástupci seznámeni

zveřejněním řádu ve vstupních prostorách školy a na webových stránkách školy.

3. Další podmínky jsou uvedeny ve školním řádu mateřské školy

4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.1. 2023**

V Hustopečích 1.11.2024 Gabriela Machačová

 ředitelka MŠ