Mateřská škola Kunratice, Praha 4, Předškolní 880, IČO: 70992193

Praha-Kunratice, Kunratice, Předškolní 880/1

tel.: +420 244 911551 **e-mail: skolkakunratice@email.cz**

www.mskunratice.cz

Vnitřní řád ŠJ

Vydala: Mgr. Alice Hozmanová, ředitelka školy dne 1.7.2023

Projednán pedagogickou radou dne: 29. 6. 2023

Platnost od: 1. 7. 2023

Závaznost: pro všechny účastníky vzdělávání

Účinnost od: 1.7.2023

1. **Vnitřní řád zařízení školního stravování upravuje:**
   - provoz jídelny a výdejny,
   - podrobnosti k výkonu práv dětí a povinností zákonných zástupců,
   - podmínky zacházení s majetkem.

2. **Vnitřní řád školní jídelny je vnitřní směrnicí školy.**

3. **Vnitřní řád školní jídelny vychází z právních předpisů:**

   - zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších změn,
   - zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších změn,
   - zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (hlava III – stravování zaměstnanců § 236)
   - vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování (stanovení ceny stravného)
   - vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších změn
   - vyhláška č. 107/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách a státních příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších změn

4. **Provozní podmínky**
   - Školní jídelna v Mateřské škole Kunratice, Předškolní 880/1 a výdejna Předškolní 419/5 jsou součástí mateřské školy a pracovnice ŠJ jsou zaměstnankyně mateřské školy.
   - Do výdejny na detašované pracoviště Předškolní 419/5 je dováženo jídlo ze Základní školy Kunratice.
   - ŠJ zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců.
   - Jídla se vydávají na obou pracovištích ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
   - V době uzavření mateřské školy se nevaří a výdej stravy se neprovádí.

- Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.
- Obědy jsou vydávány dětem i zaměstnancům školy.
- Školní jídelna dodržuje: stanovený pitní režim, technologické postupy a normy při přípravě jídla, systém kritických bodů HACCP.
- Do kuchyně a skladu mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je vstup do těchto prostor zakázán.
- Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat či řešit zákonní zástupci a zaměstnanci škol přímo s hospodářskou ŠJ, hlavní kuchařkou, s ředitelkou školy.

5. Prodej stravného za odběr jídla

- Stravné se hradí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy, nebo po dohodě v hotovosti u hospodářky ŠJ, a to zálohově měsíc dopředu, tedy v srpnu na měsíc září a poslední zálohová platba se provádí v červnu na prázdninový provoz. Platbu provést vždy k 11. dni kalendářního měsíce.
- Na konci školního roku je provedeno vyúčtování a přeplatek vrácen zpět na daný účet strávníka. V případě zájmu o vrácení přeplatku v průběhu roku zašlete žádost na e-mail: info@strombart.cz.
- Strávníci mají možnost sledovat aktuální stav přeplatků/nedoplatků pomocí aplikace nebo webu Jídelna.cz, přihlašovací údaje jsou k dispozici u Hospodářky ŠJ.
- Povinností zákonných zástupců je dodržování dohodnutých termínů úhrady.
- Dojde-li ke změně v platbě stravného, budou zákonní zástupci i zaměstnanci informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel prostřednictvím webových stránek školy.

6. Výše stravného

- Je přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu.
- Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

7. Evidence strávníků

- Každý strávník musí být zaevidován k odběru stravy ve školní jídelně, a to formou přihlášky ke stravování.
- Každý strávník musí být zaevidován k odběru stravy ve školní matrice. Za tímto účelem jsou poskytovány hospodářce školy údaje o dětech: jméno a příjmení, kontakt na rodiče, číslo účtu k vrácení přeplatku, datum narození.
- Evidenci a přihlášky vede hospodářka ŠJ.

8. Podmínky stravování

- Ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem stanoví rozsah a způsob stravování.
- Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, se dítě, které je v MŠ přítomno stravuje vždy.

- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování. Jídla se z mateřské školy nevynáší.
- Stravování dětí na mateřské škole zahrnuje: přesnídávku, oběd, svačinu. Pokud dítě odchází po obědě, je mu odpolední svačinka vydána při odchodu domu.
- Zákonní zástupci mohou své dítě ze stravování odhlásit, zaměstnanci školy se odhlašují za určitých podmínek (OČR, nemoc, dovolená, jiná celodenní nepřítomnost, zdravotní obtíže a další). Odhlášení stravy musí být provedeno do 7:30 na telefonním čísle: +420 734 246 826, e-mailem: mskunratice@volny.cz
- První den neplánované nepřítomnosti strávníka si může zákonný zástupce vyzvednout stravu v době od 11:00 – 11:30 hod. na hlavní budově i detašovaném pracovišti.
- Neodhlášena strava je účtovaná jako vydaná.
- Stravu nelze odhlásit zpětně.
- Dietní stravování: v případě potřeby dietního stravování dětí a zaměstnanců školy a na základě lékařského potvrzení, je možné po dohodě s ředitelkou školy a hospodářkou ŠJ individuálně řešit dietetické problémy.

9. Pitný režim

- Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v mateřské škole (ovocné bylinkové čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje), pítka na třídách a na školní zahradě.
- Děti mají k dispozici pitný režim nepřetržitě.
- Paní kuchařky doplňují tekutiny v průběhu celého dne.

10. Jídelní lístek

- Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše a Nutričních doporučení.
- Podmínkou je měsíční plnění tzv. „Spotřebního koše“, což zahrnuje pestrost a vyváženost stravy.
- Jídelníček je sestavován na týden dopředu a zveřejňuje se na nástěnce pro rodiče na jednotlivých třídách a webových stránkách školy.
- Na nástěnce u vchodu a na webových stránkách je vyvěšen seznam alergenů s číselným označením. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku.
- K případným změnám jídelníčku je oprávněna pouze hlavní kuchařka. Zákonní zástupci respektují změnu a jsou na ni předem upozorněni na jídelním lístku.

11. Pravidla pro stravování na obou pracovištích

- Čas výdeje jídel:
  Dopolední svačina: 9:00-9:30 hod.
  Oběd: 11:45-12:30 hod.
  Odpolední svačina: 14:30-15:00 hod.
- Dopolední přesnídávky a odpolední svačinky se připravují na pojízdný vozík pro každou třídu zvlášť. Většina dětí si odnáší jídlo ke stolu samostatně.

- V případě konání akce pro děti, upozorní pedagogická pracovnice hlavní kuchařku týden dopředu, aby mohla přizpůsobit podání jídla, případně je zabalit s sebou.
- Výdej obědů: polévku nalévá paní kuchařka, pro druhé jídlo si většinou chodí děti samostatně k výdejovému vozíku. Mladším dětem nosí jídlo dle potřeby provozní pracovnice.
- Pedagogická pracovnice se při obědě střídají tak, aby vždy jedna mohla dětem pomáhat se sebeobsluhou během stolování.
- Bezpečnost a ochrana dětí po dobu výdeje jídla a stravování je zajištěna pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy.
- Hygiena po obědě: dozor pedagogů v umývárnách.
- Provozní pracovnice pomáhají v době oběda mladším dětem na třídách.
- Obědy vydávají zaměstnankyně ŠJ podle norem na dítě a dospělého.
- Každý strávník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu jídelního lístku.
- Vynášení již vydaných dětských obědů na talířích je zakázáno. Rodič vyčká.
- Použité nádobí paní kuchařky myjí až po vydání hlavního jídla všem dětem a dospělým, a to z hygienických důvodů.
- Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny.
- V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování.
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou použité nádobí na určené místo.
- Každý strávník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.

12. Stravovací řád pro zaměstnance školy

- Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami.
- Pracovnice MŠ a ŠJ mají během pracovními doby nárok na jedno hlavní jídlo – oběd.
- Zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z FKSP ve výši 20,- Kč.
- Jídlo se z MŠ nevynáší, pouze v naléhavých případech (nevolnost zaměstnance, dřívější opuštění pracoviště). V takovém případě zaměstnanec upozorní hlavní kuchařku (alespoň ½ hod. před vydáním obědů) a ta nanormuje a připraví do nádoby pracovnici oběd (v hlavní kuchyni).
- V případě, že zaměstnanec časově nestihnou oběd sníst, lze ho ohřát v mikrovlnné troubě.
- Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství vydané stravy.

13. Zásady provozu školní kuchyně, kuchyněk, jídelen a výdejny

- Hospodářka ŠJ a ostatní zaměstnanci ŠJ se řídí platnými hygienickými předpisy a směrnicemi vydanými ředitelkou školy, zejména:
  - dodržují čistotu v kuchyni, výdejně a v přilehlých prostorách, které jsou její nedílnou součástí (sklady, chodby, WC, šatna, škrabka, místnost

k ukládání ovoce a zeleniny, přípravna masa a dále přístrojů: robot, lednice, mrazáky, mikrovlnné trouby aj.),
- dodržují technologii při přípravě jídla – sledují kritické body – HACCP,
- řídí se předpisy, které jim ukládá náplň práce,
- běžný úklid školní kuchyně provádí provozní pracovnice ŠJ a výdejny (dle rozpisu), utírání stolků v jídelnách zajišťují pracovnice provozu obou škol,
- nádobí myjí kuchařky a zaměstnanci provozu výdejny až po vydání hlavního jídla, a to z hygienických důvodů,
- skladování je zajišťováno podle teploty, sortimentu, záruční doby po minimální dobu, použití potravin s prošlou spotřební lhůtou je vyloučeno.

14. Nakládání s majetkem MŠ ze strany dětí a zákonných zástupců a potravinami

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Na dětské strávníky dohlíží pedagogický dozor, případně další zaměstnanci MŠ, vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, sklenice, misky).
- Je zakázáno vynášení příborů a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy.
- Po ukončení jídla strávníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na pojízdné vozíky.
- Nákup potravin a surovin k přípravě oběda je zajišťován smluvně fakturací. Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží.
- Potraviny k přípravě jídla se skladují ve skladu potravin, za který má hmotnou odpovědnost hlavní kuchařka.

15. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 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.
- Právo na informovanost týkající se provozu školní jídelny.
- 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, dodržovat řád školní jídelny a neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivcům.

16. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Děti se stravují ve svých kmenových třídách a dbají pokynů pedagogických pracovníků.
- Pravidla jsou nastavena tak, aby děti vedla k správnému stolování, bylo respektováno zdraví dětí a zároveň kultura stravovacích návyků.
- Zákonní zástupci dodržují pokyny pedagogů v jednotlivých třídách.

17. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny a dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v MŠ.
- V případě, kdy dojde v prostorách ŠJ, výdejny, kuchyňkách a třídy k rozbití nádobí nebo rozlití jídla na stoly nebo podlahu, zajistí zaměstnanci ihned úklid.

18. Závěrečná ustanovení

Účinnost vnitřního řádu

- Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.
- S vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat zaměstnanci mateřské školy.
- Součástí tohoto vnitřního řádu je v příloze č. 1 – výše záloh a denních kalkulací stravného.

Mgr. Alice Hozmanová, ředitelka MŠ

Ing. Hana Formánková, hospodářka ŠJ

Mateřská škola Kunratice, Praha 4, Předškolní 880, IČO: 70992193

Praha-Kunratice, Kunratice, Předškolní 880/1

tel.: +420 244 911551 **e-mail: skolkakunratice@email.cz**

www.mskunratice.cz

Příloha č. 1

Mateřská škola Kunratice, Praha 4, Předškolní 80 **se sídlem** Praha-Kunratice, Kunratice, Předškolní 880/1	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
STANOVENÍ NORMATIVU A CENY STRAVOVÁNÍ /ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ /	
Vypracoval:	Mgr. Alice Hozmanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Alice Hozmanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	1.1.2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2022

V souladu s vyhláškou č. 463/2011 o školním stravování, v platném znění

stanovuji s účinností od 1. 1. 2022

následující **výši finančních normativů** na nákup potravin:

	Dítě MŠ 3-6let	*Dítě MŠ 7let*	*Zam.školy*
Přesnídávka	***9,00 Kč***	***10,00 Kč***	***0***
Oběd	***26,00 Kč***	***27,00 Kč***	***45,-Kč***
Svačina	***8,00 Kč***	***8,00 Kč***	***0***
Pitný režim	***4,00 Kč***	***4,00 Kč***	

stanovuji s účinností od 1. 1. 2022

následující **výši úplaty** za stravování dětí MŠ a zaměstnanců školy

	Dítě MŠ 3-6let	*Dítě MŠ 7let*	*Zam.školy*
Přesnídávka	*9,00 Kč*	***10, 00 Kč***	***0***
Oběd	*26,00 Kč*	*27,00 Kč*	*45,00 Kč*
Svačina	*8,00 Kč*	***8,00 Kč***	***0***
Pitný řežim	***8,00 Kč***	***4,00 Kč***	
Celkem	***47,00 Kč***	***49,00 Kč***	***45,00 Kč***

Zaměstnancům školy přispívá zaměstnavatel částkou 20,- Kč na 1 oběd z FKSP dle směrnice.
Úprava cen je dána koeficientem meziročního nárůstu nákladů.

Úplata za stravování (stravné) se hradí bezhotovostní platbou, trvalým příkazem, po domluvě v hotovosti u hospodářky ŠJ. Platbu provádějí rodiče vždy do 3. každého měsíce!!!

Platba stravného a školného:

- Číslo účtu: 851 493 99/0800

Mgr. Alice Hozmanová

Mateřská škola Kunratice, Praha 4, Předškolní 880, IČO: 70992193

Praha-Kunratice, Kunratice, Předškolní 880/1

tel.: +420 244 911551 **e-mail: skolkakunratice@email.cz**

www.mskunratice.cz

MATEŘSKÁ ŠKOLA KUNRATICE

ředitelka školy