



Mateřská škola Klíček, Karviná – Hranice, Einsteinova 2849, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č.j.:	MSKL/773/2020	Skartační znak	A/5
Vypracovala:	Eva Ševčíková, vedoucí školní jídelny		
Schválila:	Mgr. Eva Janáková, ředitelka		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	19. 10. 2020		

1. Úvodní ustanovení:

Ředitelka Mateřské školy Klíček, Karviná – Hranice, Einsteinova 2849, příspěvková organizace, v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělání (dále jen Školský zákon) vydává tuto směrnici, která je součástí organizačního řádu školy.

Vedoucí školní jídelny a pracovníci zajišťující školní a závodní stravování se řídí ve své činnosti příslušnou legislativou upravující stravování, hygienické požadavky a výživové normy:

- 1/ Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 853/2004, o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- 2/ Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- 2/ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 3/ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- 4/ Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- 5/ Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízenými samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- 6/ Vyhláška 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

7/ Vyhláška 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP), ve znění pozdějších předpisů

8/ Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

2. Obecná ustanovení

2.1. Ředitelka mateřské školy stanoví a zajistí pro strávnicky způsob a podmínky školního i závodního stravování, které zabezpečuje zařízení školního stravování (školní jídelna v mateřské škole) pro děti a zaměstnance.

2.2 Vedoucí školní jídelny: Eva Ševčíková

Provozní doba školní jídelny je stanovena **od 7.00 – 13.00 hodin.**

Úřední hodiny vedoucí jídelny **úterý a čtvrtek od 7.00 – 10.00 hodin.**

Provoz školní jídelny je uzavřen po dobu uzavření mateřské školy, např. v době prázdnin.

2.2 Stanovená doba pro výdej jídel

Podávání jídel pro strávnicky je určeno režimem školy.

Při příležitostech různých akcí školy lze dobu výdeje jídel stanovit jinak.

Jídlo mimo třídy se nevydává. Výdej oběda do jídelnosičů povolí vedoucí jídelny pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného strávnicka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.

2.3 Jídelníček

Mateřská škola vede strávnicky k získávání správných stravovacích návyků včetně kultury stolování. Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny a zeleninových salátů, vitamínových nápojů a cereálního pečiva.

Při tvorbě jídelníčku se dbá na pestrou a vyváženou stravu, na měsíční plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy pro dodržení předepsané výživové normy - příloha č. 1 vyhlášky č.107/2005Sb., v platném znění.)

Školní jídelna řeší s rodiči dietetické problémy dětí.

Jídelníček a ostatní informace jsou vyvěšeny na nástěnkách školní jídelny v každé třídě.

2.4 Úplata za stravování

Výše úplaty za stravování uvedených strávnicků v bodě 2.1 je určena výší normativu na nákup potravin stanoveného v příloze vyhlášky č.107/2005 Sb., a po dohodě s vedoucí jídelny.

Zálohová platba - na úplatu za stravování ve výši 800,-Kč probíhá s přihlášením strávnicka ke stravování pro daný školní rok (písemná dohoda se zákonnými zástupci o úhradě zálohy na stravné – uloženo u vedoucí školní jídelny).

Vyúčtování zálohy - bude provedeno v posledním měsíci školního roku, resp. poslední den, ve kterém bude strážníkem odebráno jídlo, nejpozději 31. srpna (poslední den běžícího roku nebo po dohodě s vedoucí jídelny).

Měsíční platby - za odebrané jídlo v daném měsíci proběhne vyúčtování platby po uzavření měsíce, termíny plateb jsou zveřejněny na nástěnkách ve třídách a na webových stránkách školy (www.klicek-skolka.cz).

Veškeré platby probíhají buď v hotovosti, nebo převodem na účet mateřské školy (27-0193320237/0100), dětem z dětského domova je zasílána faktura (po předešlé domluvě).

Ochrana osobních údajů - každý zaměstnanec je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje, osobní údaje a citlivé údaje dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a dalších subjektů, na které se vztahuje tato směrnice. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

3. Organizace školního stravování

3.1 Každé dítě přítomné předškolnímu vzdělávání je povinné se stravovat. Každé dítě má právo na jedno hlavní jídlo a jednu přesnídávku a jednu svačinu, pitný režim bez omezení.

3.2 Do mateřské školy se nesmí donášet vlastní jídlo.

3.3 Přihlašování a změny ve stravování

Strážníkem se stává dítě, které bylo přijato k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole a jeho zákonný zástupce podá přihlášku ke stravování, ve které specifikoval způsob stravování dítěte.

Způsob stravování:

- celodenní – přesnídávka, oběd, svačina, pitný režim

Dítě je přihlašováno denně, jak je uvedeno v přihlášce, zákonný zástupce odhlašuje jeho nepřítomnost ve třídě.

Při ukončení stravování z důvodu ukončení docházky v mateřské škole je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí jídelny, která poskytne další informace o finančním vyrovnání, popřípadě provede okamžité vyúčtování.

V případě dětí, které z nepředvídaných důvodů se nemohou účastnit předškolního vzdělávání, může rodič odhlásit jídlo do 7.30 hodin ráno ve třídě telefonicky.

Pouze v případě, že se u dítěte projeví nemoc v mateřské škole a nemůže zde odebrat přihlášené jídlo, může rodič výjimečně přebrat jídlo do donesených jídlonosičů, a to do 11.15 hodin.

Neodhlášené a případně dle výše uvedené výjimky nevyzvednuté jídlo, strážník nemá nárok na náhradu.

V případě zavedení **distančního vzdělávání** umožňuje škola odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) dětem, na které se vztahuje povinnost distančního vzdělávání, tj. děti, které jsou povinné předškolním vzděláváním (pokud ministerstvo, popř. zřizovatel nerozhodne jinak). Odběr obědů je nutno předem domluvit s vedoucí školní jídelny a dodržet domluvený způsob výdeje za respektování všech mimořádných hygienických opatření a stanovený časový interval odběru. Takto nahlášený oběd je nutno uhradit i za podmínky, že nakonec k osobnímu odběru nedojde.

3.4 Stanovení výše úplaty za školní stravování

Dle vyhlášky 107/2005 Sb., je dítěti poskytováno v době přítomnosti na škole stravování.

4. Organizace závodního stravování

4.1 V souladu s příslušnými předpisy je strážníkům poskytnuto jedno jídlo denně za pořizovací cenu sníženou o příspěvek z FKSP, a to v případě, že strážník vykonává práci pro organizaci alespoň tři hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

4.2 Konzumace jídla je určena na dobu výdeje stravy. Je nepřipustné jídlo skladovat.

5. Závěrečná ustanovení

5.1 Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.

5.2 Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. MSKL/374/2018.

5.3 Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

V Karviné 14. 10. 2020

Vypracovala: Eva Ševčíková, vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Eva Janáková ředitelka školy

Příloha č. 1: Finanční limity

Finanční limit na nákup potravin

Příloha 2020/2021

od 1. 11. 2020

3 – 6 let **38,-Kč**

3,00 Kč	pitný režim
9,00 Kč	přesnídávka
19,00Kč	oběd
7,00 Kč	svačina

7 letí **40,-Kč**

3,00 Kč	pitný režim
9,00 Kč	přesnídávka
21,00 Kč	oběd
7,00 Kč	svačina
