|  |  |
| --- | --- |
| **Mateřská škola Šonov, Šonov 318, 549 71, IČO 71003231**ID datové schránky – xekr2nm, tel. č. 776 775 240, e-mail: ms.sonov@seznam.cz |  |
| **Vnitřní řád školní jídelny - výdejny** |  |
|  |
|  |
| Č.j.: 5/msson2024 | Účinnost od: 1. 9. 2024 |  |
| Spisový znak: 1.1.4 | Skartační znak: A5 |  |
| Změny: |  |  |

Jídelna poskytuje školní stravování v souladu s §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání, v platném znění. Dále dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhlášky č.463/2011 Sb., kde jsou zakotveny výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků a vyhlášky č.165/2021 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávními celky, ve znění pozdějších předpisů.

1. **Při pobytu v mateřské škole se podává dítěti přesnídávka, oběd a svačina + pitný režim**
2. **Cena stravného: s odpolední svačinou 40/45,- Kč bez odpolední svačiny 32/37,- Kč**

**Strávníci 3-6 let:**

* + - přesnídávka 10,- Kč
		- oběd + pitný režim 22,- Kč
		- svačina 8,- Kč
		- **CELKEM 40,- Kč**

**Strávníci 7 let:**

* + - přesnídávka 13,- Kč
		- oběd + pitný režim 24,- Kč
		- svačina 8,- Kč
		- **CELKEM 45,- Kč**

**Strávníci 15 let a více (zaměstnanci)** **- oběd** **45,- Kč** (15,- Kč z FKSP, 30,- Kč zaměstnanec)

Pro normování potravin podle receptur se pro strávníky 3-6 let používá doporučený koeficient 0,5, pro strávníky

7-10 let koeficient 0,6 a pro strávníky 15 a více let koeficient 1,0.

**3) Čas výdeje stravy**

Přesnídávka 08:30 – 08:45 hod.

Oběd 11:30 - 11:50 hod.

Svačina 13:45 – 14:00 hod.

**4) Výpočet měsíční částky stravného a vyúčtování**

- v polovině předcházejícího každého měsíce se vypočítá předpis stravného na následující celý měsíc, tj. počet pracovních dnů v daném měsíci x 32,-/40,- Kč nebo 37,-/45,- Kč

 - přeplatky z minulého měsíce se odečítají

 - nedoplatky z minulého měsíce se přičítají

 - k vypočítané částce se přičte školné

**5) Platby** **-** způsob bezhotovostní platby sdělí rodiče na „Přihlášce ke stravování dítěte a úhradě školného“ s přiděleným variabilním symbolem, vyplňuje se při přijetí dítěte do MŠ

* **Bankovním převodem** - na účet MŠ č. ú. 269445600/0600

 - do zprávy pro příjemce uvést jméno dítěte a za jaké

 období je stravné a školné hrazeno (např. J. Novák 01)

 **Termín splatnosti je do 20. dne každého předchozího měsíce zálohově (tj. 20. 9. na měsíc říjen)**

* Ve výjimečných případech v hotovosti u vedoucí školní jídelny

**6) Odhlašování stravování**

 - nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají prostřednictvím SMS zprávy, telefonickynebo

 osobně ve třídě u paní učitelky ten den, **nejpozději do 7:00 hod**, jinak je stravné účtováno v plné výši

 - pokud dítě půjde po obědě a nemá trvale odhlášenu odpolední svačinku, musí tuto skutečnost nahlásit paní učitelce v daný den nejpozději do 7:00 hod. V tomto případě mu bude odečtena cena odpolední svačiny

 - pravidelné odhlášky odpoledních svačin musí být též nahlášeny dopředu

 - první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ si rodiče mohou odebrat oběd do vlastních nádob v 11:00hod. do 11:30 hod.

**7) Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně

- děti mají právo na respektování individuálního tempa při jídle, nejsou nuceny k dojídání jídla

- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí

- zaměstnanci mateřské školy mají právo na jeden oběd denně

-děti mají právo si první den neplánované nepřítomnosti v MŠ odebrat stravu do vlastních nádob v 11:00 hod.

-děti mají povinnost dodržovat pravidla kulturního stolování (předškoláci požívají příbor), slušného chování a základní hygienická pravidla

-zákonní zástupci mají právo na písemné obdržení vyúčtování

-zákonní zástupci jsou povinni hradit stravné v řádném termínu, a to do posledního pracovního dne předchozího měsíce (tj. 30. 9. na říjen)

- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny, školní jídelny-výdejny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

-zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte – jakákoliv intolerance na potraviny, alergie (doložit lékařskou zprávou od dětského doktora)

- pokud je dítě v MŠ déle než 3 hodiny, musí odebrat i stravu

**Pravidla vzájemných vztahů všech zúčastněných osob se řídí pravidly slušného chování. V případě potřeby se mohou zákonní zástupci dětí obracet na vedoucí školní jídelny, eventuálně na ředitelku mateřské školy se svými návrhy, dotazy a připomínkami.**

**Obědy jsou určeny k okamžité spotřebě!** Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

**8) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- pedagogičtí pracovníci opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v prostředí MŠ

- učitelé v MŠ nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, dbají na dodržování pitného režimu dětí

- pracovníci mateřské školy vytvářejí příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci

**9) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole, v průběhu předškolního vzdělávání včetně stravování, dbají učitelé i ostatní pracovníci na to, aby děti s majetkem školy zacházely šetrně a nepoškozovaly jej.

**10) školní jídelna nezajišťuje dietní stravování**

Pokrmy v naší mateřské škole jsou připravovány podle receptur pro školní stravování a vlastních receptur vyhovujících požadavkům školního stravování vč. technologických postupů a jsou uloženy v kuchyni MŠ.

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. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

**V Šonově dne 6. 8. 2024 V platnosti od 1. 9. 2024**

 **Bc. Martina Hájková**

**ředitelka mateřské školy**