

Základní škola a mateřská škola a mateřská škola Červená Voda,	
příspěvková organizace	
se sídlem Červená Voda 341, 561 61	
27. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ ČERVENÁ VODA 341	
IČ: 70 99 48 38	Tel.: 465 626 380
Č. j.: Spisový / skartační znak	358/2016/ZŠMŠ C5 / A5
Vypracovala:	p. Jaroslava Prušková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 12. 2016
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 1. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Důvod a způsob založení organizace

1.1 Zřizovatel

Název: Obec Červená Voda

Právní forma orgán územní samosprávy

IČ: 00278637

Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování a vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. O závodním stravování v platném znění a dalších platných právních předpisů.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců, provoz zařízení a jeho vnitřní režim, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociální patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků.

1.2 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných. Poskytování informací o potravinách.

1.2.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou o školním stravování 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků a poskytuje informace o potravinách. Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Po dohodě zákonných zástupců s ředitelem školy, může ředitel stanovit jiný způsob stravování.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Zařazování žáků a studentů do kategorií se řídí jejich věkem dosaženým v průběhu školního roku. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího roku, dle § 24 školského zákona č. 561/2004 Sb.

2. Provozní řád jídelny MŠ

Každý strávník, za žáky školy zákonný zástupce, je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky nebo do jejího ukončení. Strávník, zákonný zástupce je povinen hlásit změny týkající se čísla účtu, změny adresy, ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, nezodpovídáme za případné chyby v převodu peněz na špatný účet.

Do školní jídelny je povolen přístup jen těm strávníkům, kteří mají přihlášenou stravu na daný den.

Strava se žákům mimo školní jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění a pokud již nelze stravu odhlásit. Doba pro výdej do jídlonosičů je od 11:30 do 11:50 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné

stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla, včetně provozní a mzdové režie
Dopolední svačinka se z hygienických důvodů nevydává a je rozdělena mezi ostatní strážníky
MŠ.

2.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové

Dopolední přesnídávky se vydávají v 9:00

Obědy se vydávají v 11:30

Odpolední svačinky se vydávají od 14:00

2.1.2 Provozní doba - výdej do jídelnosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 11:25 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Po této době nebudou obědy do jídelnosičů z hygienických důvodů vydávány.

2.1.3 Ceník

	dotovaná cena	plná cena vč. režii
Strážníci 3-6 let:	31,- Kč	67,- Kč
Strážníci 7 let:	34,- Kč	70,- Kč
Zaměstnanci:	19,- Kč (příspěvek FKSP 8,-Kč)	63,- Kč

Věcnou a osobní režii zpracovává účetní školy paní Hana Tahalová

Platba školného: 280,- Kč/měs.

2.1.4 Způsoby platby stravného

Bezhotovostní na účet školní jídelny, číslo účtu 1327041319/800 variabilní symbol obdrží strážník v kanceláři školní jídelny.

Vložení finanční hotovosti u pokladního okénka ve školní jídelně na měsíc příští.

Provozní doba pokladního okénka Po-Pá od 7:30 do 8:00, od 11:00 do 13:30.

Přeplatky jsou převáděny na další stravovací období.

Přeplatky se automaticky vrací v červenci po uzávěrcce hromadným příkazem na bankovní účet strávnicka uvedeného na přihlášce, pokud je částka větší než 100,- Kč. Po ukončení stravování je každý strávnick povinen účet zrušit V případě žáků, kteří ukončili školní docházku je lhůta na zrušení účtu dva měsíce od ukončení docházky, po této době bude účet zrušen a případné přeplatky z účtu budou převedeny do výnosů školy.

2.1.5 Jídelní lístek

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou.

Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin stanovených v příloze č. 1 vyhl.107/2005 Sb. O školním stravování.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a pokrmech na jídelníčcích, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle platné vyhlášky č.113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů - dle § 8, odst. 10.

Přítomnost alergenu v pokrmu je označena na jídelním lístku číslem, seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku.

Pro strávnicky v MŠ školní jídelna připravuje denně dopolední přesnídávku, jeden druh hlavního jídla, odpolední svačinu a zajišťuje pitný režim.

Změna jídelníčku a alergenů je vyhrazena. Strava je určena k okamžité konzumaci.

2.1.6 Přihlašování obědů

Děti a zaměstnanci MŠ jsou přihlášení k odběru stravy na celý měsíc.

2.1.8 Odhlásování stravy

Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 13:00 u učitelek MŠ nebo telefonicky (tel.:702175061)

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude (v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9) strávnicku (žáku) účtována plná cena oběda (viz příloha č.1).

Účastník školního (zvýhodněného) stravování nemá nárok na dotované stravování v době ředitelského volna (§119 školského zákona)

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci organizace), má (dle vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky § 3 odst. 3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávnicku účtována plná cena oběda.

2.2 Organizace stravování

2.2.1 Vlastní stravování

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávnicki ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávnick odnese použité nádoby k vozíku na odklizení a tam je odloží.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách jídelny strávnicki zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Veškeré připomínky, dotazy, problémy (hygienické, technické) hlásí strávnicki vedoucí ŠJ.

2.2.2 Úklid

Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly...) v době provozní doby zajišťují v jídelně provozní pracovníci jídelny na požádání strávnicků či dozoru.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

2.2.3 Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dozor reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně jídelny na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strážníka, ohlásí dozor jídelny úraz zástupkyni ředitele ZŠ (v případě její nepřítomnosti řediteli ZŠ), která provede zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu jídelny ani učitelský dozor nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel. Strážník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda je povinen tuto škodu nahradit.

3. Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů

Směrnice je uložena u ředitele organizace.

4. Spisový a skartační řád

Spisový a skartační řád je uložen u ředitele organizace.

5. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny MŠ je bezesbytku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.

Všichni účastníci stravování jsou povinni se s vnitřním řádem seznámit.

Vnitřní řád je vyvěšen na nástěnce před školní jídelnou a na webových stránkách školy.

Originál vnitřního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

V Červené Vodě 30. 12. 2016

.....
Jaroslava Prušková
vedoucí školní jídelny

.....
Mgr. Luděk Bílý
ředitel školy