**VNITŘNÍ ŘÁD**

dle §30 školského zákona, odst. 1

**Název organizace: Mateřská škola Líšná**

**Sídlo: Líšná 73**

**IČ: 75029979**

**Právní forma: Příspěvková organizace**

**Zřizovatel: Obec Líšná**

**Ředitelka: Mgr. Petra Vejrostová**

**www:** [**www.skolkavcelka.cz**](http://www.skolkavcelka.cz/)

**e-mail:** [**mslisna@seznam.cz**](mailto:mslisna@seznam.cz) **,** [**sk.jidelna.lisna@seznam.cz**](mailto:sk.jidelna.lisna@seznam.cz)

Hlavní účel organizace:

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělávání. Předmět činnosti je výchova a vzdělávání dětí v předškolním věku. Součástí příspěvkové organizace je školní jídelna, která zabezpečuje stravování do stanovené kapacity uvedeným strávníkům:

* děti MŠ
* děti ZŠ
* pedagogičtí a provozní pracovníci MŠ a ZŠ

Její činnost se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšší odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, příslušnými prováděcími předpisy ke školskému zákonu a dalšími právními předpisy.

Organizace je oprávněna zabezpečit závodní stravování pro svoje zaměstnance a další osoby v souladu s ustanovením § 33 zák. č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, ustanoveními § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a s dalšími právními předpisy.

Doplňková činnost organizace slouží k tomu, aby organizace mohla lépe využívat své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců. Doplňková činnost smí být prováděna pouze v souladu s platnými právními přepisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace. Doplňková činnost smí být prováděna pouze na základě kalkulovaných cen, minimálně na úrovni úplných nákladů.

Školní jídelna při MŠ se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

- vyhláškou č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

- nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin

**Vnitřní řád**

**I. Úvodní ustanovení**

Hlavní činností školní jídelny (školního stravování) je stravování dětí MŠ a žáků ZŠ, v doplňkové činnosti stravování školských pracovníků.

**II. Provoz školní jídelny**

Pracovní doba zaměstnanců je od 6.00 do 14.30 hodin

**Úřední hodiny ŠJ jsou pondělí a středa od 6.30 do 13.00 hod**

**Vývoz obědů**  pro děti, žáky a cizí strávníky je v době 10.45 – 10.55 hod.

**Výdej do jídlonosičů** strávníkům a rodičům nemocných dětí je v době od 10.45 do 11.20 hod.

**Výdej obědů pro děti MŠ** je v době od 11.25 do 12.30 hod.

**III. Úplata za školní stravování**

- cenu školního stravování určuje výše finančního limitu

- cena pro cizího strávníka je určena kalkulacemi stravy, které jsou stanovovány každoročně s přihlédnutím k nákladům na stravování minulého roku

- u dětí a žáků cena stravného odpovídá pouze hodnotě potravin, která je v souladu s finančním limitem na nákup potravin strávníků podle jejich věkové skupiny. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku **(období od 1. 9. – 31. 8.)**, ve kterém dosahují věku podle bodů níže uvedených:

aktuální ceny

strávníci 3 - 6 let přesnídávka 9,00 Kč

strávníci 3 - 6 let oběd 18,00 Kč

strávníci 3 - 6 let svačina 9,00 Kč

strávníci 7 - 10 let přesnídávka 10,00 Kč

strávníci 7 - 10 let oběd 22,00 Kč

strávníci 7 - 10 let svačina 10,00 Kč

strávníci 11 -14 let 25,00 Kč

cizí strávník v rámci dotovaného programu obce 69,00 Kč

cizí strávník 74,00 Kč

**IV. Způsob platby stravného**

Úhrada stravného se provádí:

- **inkasováním částek** z bankovních účtů (na základě předchozího povolení strávníka nebo zástupce nezletilého strávníka) na účet 35-1885142309/0800, přičemž každý strávník má přidělený svůj variabilní symbol, který si vyžádá v kanceláři ŠJ. Strava se hradí předem,

tzn. 22. dne v měsíci se provede strhnutí inkasované částky na další období (příští měsíc) a do posledního dne stávajícího měsíce musí být připsána na účet jídelny.

- **v hotovosti** – v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách:

**pondělí a středa: 6.30-13.00 hod.**

Strava se hradí vždy předem na následující měsíc. ( ke 22. dni v měsíci)

**Pokud strava nebude uhrazena min. 1 den předem, strávník nemá nárok na stravu.**

**V. Přihlášení se ke stravování**

Zákonný zástupce strávníka musí nejdříve vyplnit přihlášku ke stravování, kterou obdrží v kanceláři školní jídelny MŠ Líšná nebo na internetových stránkách MŠ Líšná.

V kanceláři školní jídelny mu bude přidělen variabilní symbol.

Vyplněnou přihlášku odevzdá v kanceláři školní jídelny MŠ Líšná a zaeviduje se.

Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je zákonný zástupce povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny.

Po zaevidování si zakoupí stravu dle vlastní potřeby.

**VI. Přihlášení stravy**

**Přihlášení stravy lze provést nejméně 1 pracovní den předem do 8.00 hod.**

ŠJ vaří denně 3 jídla - přesnídávka, oběd, svačina. Po uhrazení stravy je strávník přihlášen na všechny pracovní dny v měsíci, bez prázdnin a svátků. Dítě musí mít zaplacenou stravu a stravu odebírat v době, kdy je přítomno v MŠ.

Přeplatky z odhlášené stravy vyúčtujeme odečtením od další platby. Jídelní lístky bývají vyvěšeny na určených místech v MŠ a ZŠ.

**VII. Odhlášení ze stravování**

**Odhlášení** stravy lze **provést nejméně 1 pracovní den předem, do 13:00 hodin** (výlety, návštěva lékaře, nemoc, atd.) **Výjimkou je pondělí, kdy odhlásíme ještě týž den, z důvodu možného onemocnění dítěte přes víkend, a to v době od 6.00 – 6.30 hod. Odhlášení stravy probíhá přes internetové stránky** strava.cz **Přihlašovací údaje dostanete v kanceláři ŠJ Líšná.**

Poskytovatel stravy je oprávněn před koncem kalendářního roku upravit způsob a dobu odhlašování ze stravování. To znamená 3 pracovní dny před koncem školního a kalendářního roku se nesmí strava přihlásit ani odhlásit, z důvodu vyúčtování stravy jednotlivě každému strávníkovi. Strávníci a jejich zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni na webových stránkách a na vývěskách školní jídelny nebo nástěnkách v MŠ, ZŠ a to vždy v dostatečném předstihu.

**VIII. Stravování v době nemoci dítěte**

Děti mateřských škol a žáci mají nárok na dotované školní stravování pouze v souvislosti s jejich pobytem v mateřské škole a školském zařízení. Dítě, které nebylo přítomno ve škole, nemá nárok na odebrání stravy. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do vlastního jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Strava je určena pouze pro dítě (žáka).Zákonný zástupce dítěte může druhý a další dny nemoci dítěte stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi vždy účtován. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu jídelna neposkytuje finanční náhradu.

**IX. Stav konta**

Každý strávník si může zjistit stav konta:

- telefonicky nebo osobně v provozních hodinách v kanceláři školní jídelny Líšná.

- na internetových stránkách strava.cz

**X. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných druhů potravin. Pestrost je upravována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se na střídání jídel masitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají dle možností co nejčastěji. Zařazuje se do JL pohanka, jáhly, kroupy, všechny druhy luštěnin, cizrna, bulgur, ovesné vločky apod. Součástí obědu je nápoj, kdy je podáván ochucený čaj, neslazený čaj, mléko, kakao, bílá káva, ochucené mléko, kvalitní šťávy s podílem ovoce, voda čistá s citronem, džusy s vysokým podílem ovoce. Strávník má nárok na stravu v případě, že je tento řádně v termínu objednán a finančně uhrazen.

**XI. Výdej obědů do jídlonosičů**

Rodič, který požaduje výdej obědu do jídlonosiče je povinen si donést **vlastní, čisté a vhodné** **nádoby** a předat je vydávajícímu personálu, který mu stravu vydá. Jiný způsob není možný a oběd vydán nebude. Jídlo do jídlonosičů se vydává od 10.45 do 11.20 hod.

**XII. Vyúčtování na konci školního roku**

Vyúčtování se provádí u strávníků, kteří ukončili docházku v MŠ a ZŠ těmito způsoby:

- u inkasovaných částek z účtů vrácením přeplatků na příslušně účty

- při platbách v hotovosti vrácením přeplatků přes pokladnu proti podpisu.

U pokračujících strávníků se přeplatek převádí na následující září.

**XIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Dětem jsou nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu – zdravého stravování. Je nastavena i osvěta zaměřená na rodinu prostřednictvím nástěnek i webových stránek, kde zveřejňujeme jídelníčky.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování (hygiena, stolování) je podrobně nastavena v pravidlech a rutinních činnostech každé třídy. Za jejich seznamování a dodržování dětmi zodpovídají učitelé mateřské školy (poučení, nácvik, kontrola dětí).

**IX. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí**

Po dobu vzdělávání a tedy i při stravování zajišťují především učitelé mateřské školy ale i ostatní zaměstnanci to, aby děti zacházely šetrně s věcmi a úmyslně je nepoškozovaly.

**Závěrečné ustanovení**

S vnitřním řádem ŠJ jsou zákonní zástupci dětí a žáků prokazatelně seznámeni zveřejněním řádu v prostorách ŠJ, na webových stránkách MŠ Líšná a předáním odpovědnému zástupci školy. Seznámení s vnitřním řádem stvrzují podpisem na přihlášce ke stravování.

Vnitřní řád je vyvěšen v příslušných MŠ a ZŠ tak, aby byl všem přístupný a viditelný. Dále je možné jej nalézt na internetových stránkách MŠ Včelka Líšná. Připomínky rodičů ke stravování, k jídelním lístkům, organizaci jídelny je možné projednat s vedoucí provozu, následně s ředitelkou zařízení a to buď telefonicky, nebo osobně po sjednání schůzky.

V Líšné dne 2. 4 . 2019

Zpracovala: Veronika Orságová, vedoucí provozu

Schválila: Dagmar Mikešková, statutární zástupce školy

S Vnitřním řádem ŠJ byli seznámeni:

|  |  |
| --- | --- |
| Dana Březinová |  |
| Lucie Valigurová |  |
| Daniela Čapková |  |
| Miroslava Cagášková |  |
| Božena Pospíšilová |  |
| Silvie Gregušová |  |
| Marta Krejčí |  |
| Jarmila Kašpárková |  |
| Lucie Krumpolcová |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |