

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

e-mail: mshlisna@seznam.cz , 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. Doplnková činnost smí být prováděna pouze v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace. Doplnková 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 strážníky je v době 10.45 – 10.55 hod.

Výdej do jídelonosičů strážníkům 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 strážníka 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 strážníků podle jejich věkové skupiny. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku (**období od 1. 9. – 31. 8.**), ve kterém dosahují věku podle bodů níže uvedených:

	aktuální ceny	
strážníci 3 - 6 let přesnídávka	9,00 Kč	
strážníci 3 - 6 let oběd	18,00 Kč	
strážníci 3 - 6 let svačina	9,00 Kč	
strážníci 7 - 10 let přesnídávka	10,00 Kč	
strážníci 7 - 10 let oběd	22,00 Kč	
strážníci 7 - 10 let svačina	10,00 Kč	
strážníci 11 -14 let	25,00 Kč	
cizí strážník v rámci dotovaného programu obce	69,00 Kč	
cizí strážník	74,00 Kč	

IV. Způsob platby stravného

Úhrada stravného se provádí:

- **inkasováním částek** z bankovních účtů (na základě předchozího povolení strávnicka nebo zástupce nezletilého strávnicka) na účet 35-1885142309/0800, přičemž každý strávnick 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, strávnick nemá nárok na stravu.

V. Přihlášení se ke stravování

Zákonný zástupce strávnicka 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 strávnick 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 strávnickovi. 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 odebrat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi vždy účtován. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu jídelna neposkytuje finanční náhradu.

IX. Stav konta

Každý strávnick si může zjistit stav konta:

- telefonicky nebo osobně v provozních hodinách v kanceláři školní jídelny Lišná.
- 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. Strávnick má nárok na stravu v případě, že je tento řádně v termínu objednan 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 přeplateků na příslušně účty
- při platbách v hotovosti vrácením přeplateků přes pokladnu proti podpisu.

U pokračujících strávníků se přeplatek převádí na následující září.

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 3. 1. 2019

Zpracovala: Veronika Orságová, vedoucí provozu

Schválila: Dagmar Mikešková, ředitelka MŠ Líšná