**Vnitřní – provozní řád školní jídelny**

***ŠKOLNÍ JÍDELNA MATEŘSKÉ ŠKOLY PERUNOVA 6, PRAHA 3***

Provozní řád školní jídelny se vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, § 30, odst. 1 písm. b). Dále se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 602/2006 Sb. a nařízením EU č. 852/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby.

Podle § 35 Školského zákona může ředitelka mateřské školy **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**, jestliže zákonný zástupce **neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.**

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Velikost porce zohledňuje předškolní věk dítěte a koresponduje se spotřebním košem.

Jídlo uvařené v MŠ je pro všechny děti bez výjimky jednotné.

MŠ poskytuje dietní stravování. Pakliže se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), rodiče po domluvě s ředitelkou MŠ, vedoucí ŠJ, vedoucí kuchařkou spolupracují při zajištění dietní stravy dítěte, nebo zajistí stravování ze svých zdrojů.

1. **Výdej stravy**
	1. Dopolední svačina se vydává v době od 8.30 – 9.15 hod..

Při pozdějším příchodu dítěte do zařízení nelze svačinu uchovávat.

* 1. Oběd je vydáván od 11.30 -12.30 hod.·
	2. Odpolední svačina se vydává od 14.30 - 14.50 hod.
1. **Výdej obědů v 1.den nemoci**

11.40-12.15 hod.

1. **Cena stravování**
	1. 3 – 6 let děti 35,- Kč
	2. 7 let děti 37,- Kč
2. **Zařazování dětí dle věkových kategorií**

Podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování jsou děti zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou děti zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku podle § 24, bod 1 až 4, zákona 561/2004 Sb. **Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.**

1. **Způsob přihlašování, odhlašování ke stravování**
	1. Děti se stravují vždy v době jejich pobytu v mateřské škole
	2. Ke stravování se dítě přihlásí „Přihláškou ke stravování“, při prvním nástupu do mateřské školy, variabilní symbol strávníka je datum jeho narození (den, měsíc, rok)
2. **Důležité upozornění: Pokud dítě odhlásíte ze školní docházky a přestane se stravovat, je nutno tuto skutečnost písemně nahlásit vedoucí školní jídelny a neprodleně zrušit trvalý příkaz, případně souhlas s inkasem!!!**
3. **Způsoby úhrady za stravování**

Obědy se platí zálohově - na následující měsíc, zaplaceny musí být do **posledního dne měsíce předcházející stravování**.

* + - inkasním příkazem
		- trvalým příkazem
		- poštovní poukázkou, příp. jednorázovým převodem
		- Postup bezhotovostní platby:
		- - číslo bankovního účtu: …………… / variabilní symbol: ve formátu DDMMRRRR
			* neuhrazená platba do konce měsíce (záloha), předcházející stravování, může být důvodem k odmítnutí převzetí dítěte do zařízení
1. **Před zahájením školního roku se inkasuje první platba v srpnu**.
2. Zákonní zástupci **jsou povinni** neprodleně nahlásit případné změny účtu.
3. **Vyúčtování plateb**
	* + u inkasa je prováděno měsíčně
		+ u platby trvalým příkazem se přeplatek vrací pololetně, pokud částka překročí měsíční limit platby (Kč 700,-)
		+ u poukázkových plateb, sdělte prosím vedoucí ŠJ číslo účtu pro vrácení přeplatku
4. **Měsíční vyúčtování plateb-přehled**

**K**poslednímu dni v měsíci bude vyvěšen jmenný přehled na nástěnce v mezipatře MŠ s přeplatky stravného k tomuto datu, v případě nesrovnalostí možno uplatnit reklamaci za uplynulý měsíc ve lhůtě 5 pracovních dní od oznámení (osobně, telefonicky, SMS, mail).

1. **Neplacení stravného:** u nezaplacení stravného zpětně za 1 měsíc, postupuje ředitelka školy podle zákona *561/2004 Sb. § 35(1) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Postup oznámení: rodiče mají povinnost platit částku 700,- Kč zálohově, vždy  do konce předchozího měsíce. Pokud tato platba není ve výpisech uvedena, upozorní vedoucí školní jídelny rodiče na prodlení platby. **Do desátého dne** daného měsíce obdrží rodič **písemné oznámení** **o výši** dlužné částky (zpracuje vedoucí školní jídelny).

Pokud ani po písemném upozornění rodič úplatu za stravování nezaplatí do 10 ti dnů, obdrží upozorňující dopis, ve kterém bude uvedena možnost vyloučení dítěte z MŠ. Od 1. dne dalšího měsíce, kdy rodič nezaplatil dlužnou částku, bude dítě vyloučeno z předškolního vzdělávání a dlužná částka bude nadále vymáhána.

1. **Způsob odhlašování oběda**
	1. **Odhlášky obědů** v době nemoci mohou být uplatněny telefonicky, e-mailem nebo osobně nejpozději do 8 hodin příslušného dne.
	2. První den nemoci je možné stravu vydat do přinesených neskleněných nádob. Ostatní dny nemá strávník nárok na státem dotovanou stravu.
	3. Po odebrání stravy domů již personál kuchyně nenese odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost. Je v zájmu rodičů, aby dodrželi výše uvedené předpisy z důvodu ochrany zdraví svých dětí.
	4. **Odhlášky:** tel.: 267 310 296, 777 582 224 (i SMS)**,** email: omluvyms@perunka.cz, osobně – třídní učitelce
2. **Odhlašování svačin v MŠ**
	1. Vydané jídlo – (odpolední svačina) je určeno ke konzumaci v jídelně, nesmí se vynášet ven a dále ho skladovat (v lednici, ve vlastních nádobách) dle vyhlášky Ministerstva zdravotnictví § 25 č.137/2004 Sb., v platném znění.
	2. Je tedy zakázáno vynášet stravu ze zařízení školního stravování. Stravu je možno konzumovat pouze v provozovně. Jelikož v době oběda nemůže být z hygienických důvodů odpolední svačina ještě připravena, nemůže si ji strávník vyzvednout. Může tak učinit až v době výdeje svačin a konzumovat jak je uvedené.
	3. Odchází-li dítě výjimečně po obědě domů, bude mu při odchodu vydána náhradní svačina, hygienicky zabalená. Tuto skutečnost je nutno nahlásit ráno při příchodu dítěte, přímo v kuchyni školy, (jinak nebude mít dítě na svačinu nárok) a následně si svačinu osobně vyzvednout do 13.30 hod v kuchyni.
	4. Po odebrání stravy domů již personál kuchyně nenese odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost.
3. **Stravování v době nemoci**
	1. Děti mají nárok na stravu, jen když jsou příslušný den v mateřské škole. V době nemoci se poskytuje strava **pouze 1. den v odpovídajících časech výdeje (bod 1).**
	2. Do přinesených čistých, neskleněných nádob.
	3. Výdej oběda je časově určen 11.30-12.30 hod, mimo tuto dobu nelze stravu vydávat.
4. **Jídelní lístek**
	1. Jídelní lístek je vyvěšen, na nástěnce MŠ, http://materinka.perunka.cz
5. **Úřední hodiny hospodářky ŠJ**
	1. Po – Pá : 7.45 – 8.15 hod
	2. Út 11.45 – 15.30 hod
6. **Dotazy a připomínky**
	* + Možno uplatnit u vedoucí školní jídelny
			- na tel. č.:271 736 212 email: jidelnazsper@centrum.cz, mob.773 772 072

V Praze dne 22. 8. 2017

Platnost od 1. 9. 2017