VNITŘNÍ ŘÁD

upravující pravidla stravování pro mateřské školy dle §30 školského zákona, odst. 1

Název organizace:	**Zařízení školního stravování Přerov, Kratochvílova 30**
Sídlo:	**Přerov, Přerov I – Město, Kratochvílova 30, PSČ 750 02**
IČ:	**49558277**
DIČ:	**CZ49558277**
Právní forma:	**Příspěvková organizace**
Zřizovatel:	**Statutární město Přerov**
Ředitelka:	**Ing. Petr Hermély**
www:	**www.zssprerov.cz**
e-mail:	**reditel@zssprerov.cz**

Hlavní účel organizace:

Organizace jako zařízení školního stravování poskytuje školní stravování . 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. Předmětem činnosti odpovídající vymezení hlavního účelu organizace je výkon činnosti zařízení školního stravování, typu školní jídelna a typu školní jídelna – výdejna, vývařovna.

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 navazuje na hlavní účel organizace. Tato činnost 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.
Zařízení školního stravování Přerov (dále jen ZŠS) se řídí:
- vyhláškou č. 13/2023 Sb.“, kterou se mění vyhláška 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

dle §30 školského zákona, odst. 1

provozovna : Školní jídelna U tenisu 4, Přerov

vedoucí provozu: Monika Tomigová Macháčková
kontakt: tel. č. 581 201 259, e-mail: provozni.tenis@zssprerov.cz

I. Úvodní ustanovení

Hlavní činností ZŠS je stravování žáků MŠ a ZŠ, školských pracovníků a v případě volné kapacity i stravování „cizích" strávníků v rámci doplňkové činnosti.
Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření upravující stravování dětí MŠ.
Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které odebírají stravu ze ZŠS, v případě nezletilých i pro jejich zákonné zástupce.

II. Provoz ŠJ

Pracovní doba zaměstnanců je od 6.00 do 14.30 hodin
Pokladní hodiny: **7.00 – 8.00 hodin**
11.20 – 14.00 hodin

III. Úplata za školní stravování

1. Úplata za školní stravování je určena výší finančního limitu
2. U dětí 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:

	možné rozpětí	**naše ceny**
bod 1 – strávníci MŠ do 6 let	33,00 – 66,00 Kč	**dle aktuálního ceníku**
bod 2 – strávníci MŠ 7 let	37,00 – 83,00 Kč	**dle aktuálního ceníku**

IV. Způsob platby stravného

Úhrada stravného se provádí:
- **inkasováním částek** z bankovních účtů (na základě předchozího povolení strávníka nebo zástupce nezletilého strávníka) na účet ZŠS čís. 1881772389/0800, přičemž každý strávník má přidělený svůj variabilní symbol. Strava se hradí předem tak, že do 20-tého dne v měsíci se provede inkaso a do posledního dne v měsíci musí být připsána platba na účet jídelny.
- **fakturací** (prostřednictvím dotačních programů pro žáky)
- **v hotovosti** – v pokladně jídelny v těchto provozních hodinách: **7.00 – 8.00** a **11.20 – 14.00** hodin.

Strava se hradí vždy předem na daný měsíc, nejkratší délka platby se stanovuje na 1 týden.
V případě, že platba nebude uhrazena v termínu, uvědomí dodavatel stravy strávníka (odpovědného zástupce) prostřednictvím MŠ o vzniklém nedoplatku a vyzve ho k okamžitému zaplacení.

V. Přihlášení ke stravování

Každý nový strávník musí nejdříve vyplnit přihlášku ke stravování, kterou obdrží v MŠ, v pokladně ZŠS nebo na internetových stránkách jídelny www.zssprerov.cz. Vyplněnou přihlášku odevzdá v pokladně ZŠS a zaeviduje se. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je strávník povinen neprodleně nahlásit opět v pokladně jídelny.

VI. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Přihlášení i odhlášení stravy lze provést nejméně 1 pracovní den dopředu do 12:00 hodin. **Přihlášky a odhlášky se provádí v MŠ osobně nebo telefonicky.**
Zakoupenou stravu musí strávník odebrat, pokud se tak nestane, hodnota stravy se automaticky odečte z konta strávníka. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu jídelna neposkytuje finanční náhradu.
Strávníci MŠ mají nárok na dotované školní stravování pouze v souvislosti s jejich pobytem v MŠ. Strávník, který nebyl přítomen v MŠ, nemá nárok na odebrání stravy.
V době hlavních prázdnin se zájemci o odběr stravy přihlašují závazně, stravné je hrazeno v hotovosti do konce června.
Objednávku stravy do MŠ na následující den hlásí pověřený pracovník MŠ jmenovitě školní jídelně v době od 12:00 do 12:30 hodin.

VII. Stravování v době nemoci žáka

Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu v MŠ.
Za pobyt v MŠ se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ.
V první den nepřítomnosti dítěte v MŠ, může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.
Druhý a další dny nepřítomnosti v MŠ nejsou považovány za pobyt dítěte v MŠ, a proto dítě nemá nárok na zvýhodněné stravování.

VIII. Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování plnění výživových norem. 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.
Jídelní lístek je vyvěšen v MŠ tak, aby byl všem přístupný a viditelný. Dále je možné jej nalézt na internetových stránkách www.zssprerov.cz.

IX. Vyúčtování na konci školního roku

Vyúčtování se provádí jen u strávníků ukončujících stravování:
- u inkasovaných částek z účtů vrácením přeplatků na příslušně účty
- při platbách v hotovosti vrácením přeplatků přes pokladnu proti podpisu v určeném termínu.

U strávníků pokračujících ve stravování se přeplatky převádí do následujícího školního roku.

X. Závěrečné ustanovení

S vnitřním řádem ZŠS jsou strávníci, i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu v prostorách MŠ a předáním odpovědnému zástupci MŠ. Seznámení s vnitřním řádem stvrzují podpisem na přihlášce ke stravování.
Připomínky rodičů ke stravování, k jídelním lístkům je možné projednat s vedoucím provozu, následně s ředitelkou zařízení a to buď telefonicky, nebo osobně po ujednání schůzky.

V Přerově 1. 2. 2025

Zpracovala: Monika Tomigová Macháčková, provozní
Schválila: Ing. Petr Hermély, ředitel příspěvkové organizace

Za MŠ převzal: .....