

**Mateřská škola Frýdlant nad Ostravicí, ul. Janáčkova 1444,
příspěvková organizace
Mateřská škola Janáčkova**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ výdejna Lubno

Vypracoval:	Veličková Eva – vedoucí školní jídelny
Platnost ode dne:	1.9.2022
Schválil:	Mgr. Barbora Výmolová – ředitelka školy

Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy, organizaci provozu jídelny a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují. Vnitřní řád ŠJ je zveřejněn na přístupném místě – v papírové podobě ve školní jídelně, v elektronické podobě na www stránkách školy.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- Zákonem 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem 107/2005 Sb. O školním stravování
- Vyhláškou 84/2005 SB. O Nákladech školního stravování
- Zákonem 101/200Sb. O Ochraně osobních údajů
- Vyhláškou 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

Práva dětí

- děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně
- pitný režim: různé druhy ovocných čajů, voda – po celý den na třídách
- mají právo na respektování individuálního tempa při jídle
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na zdravé životní prostředí
- kulturu stolování
- mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím

Povinnosti dětí

- děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování (starší děti používají příbor)
- zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek a kuchařek
- dodržují základní hygienická pravidla
- nevynášet stravu mimo prostor určený ke stravování

Práva a povinnosti zákonných zástupců

zákonný zástupce má právo

- na informace týkající se školního stravování
- odebrat stravu první den nepřítomnosti dítěte určenou k přímé spotřebě bez skladování
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitelky školy, vedoucí školní jídelny, kuchařky

zákonný zástupce má povinnost

- řídit se vnitřním řádem školní jídelny
- hradit řádně a v čas úplatu a úhradu za školní stravování
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci

- učitelka ve školní jídelně vydává dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola poskytuje celodenní stravování /přesnídávka, oběd, svačina/ včetně pitného režimu, dětem přijatých k předškolnímu vzdělávání dle věkových skupin a zaměstnancům MŠ.

Řídí se vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Nutričním doporučením poskytování stravy tak, aby byla vyvážená a splňovala spotřební koš, který je nedílnou součástí školního stravování a je nastaven ku prospěchu dítěte.

Jídelní lístek je umístěn na nástěnce ve vchodu do mateřské školy a na webových stránkách MŠ. Změna jídelníčku je vyhrazena (např. z provozní důvodů nebo zásobování). Na jídelním lístku jsou uvedena čísla alergenů, přítomných v námi podávané stravě (dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU). Přehled množství poskytované stravy je vyvěšeno na výdejním okně kuchyně, při vstupu do provozovny a dále pak v prostorách školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny, pitný režim
- obědy pro vlastní zaměstnance

Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování a nemusí brát zřetel na potravinové alergie. Provozovna není přizpůsobená k vaření dietní stravy.

Na základě lékařského potvrzení je strávníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (viz. Dohoda o individuálním stravování stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Vše ošetřeno HACCP. Za zdravotní nezávadnost přinesených pokrmů odpovídá zákonný zástupce.

Organizace provozu

Strava je dovážena do výdejny denně ve dvou svozích

- ranní (přesnídávky, ovoce, zelenina, pitný režim)
- dopolední (oběd, svačina)

Vše podrobně zpracováno v příručce HACCP

Poskytování stravy

Časový rozvrh výdeje stravy. Výdej se přizpůsobuje chodu tříd a rytmu mateřské školy.

- ranní přesnídávky průběžně na třídách od 8.00 do 8.30 hodin
- oběd je vydáván za dodržení přísných hygienických pravidel v čase od 11.15 do 12.15 hodin
- odpolední svačiny průběžně na třídách od 13.45 do 14.15 hodin
- pitný režim po celý den na jednotlivých třídách

Organizační pokyny pro zákonné zástupce

Úplata za školní stravování stravné společně s úplatou za školní vzdělávání se hradí formou inkasa na účet školní jídelny vedený u Komerční banky. Výše úplaty za školní vzdělávání je uvedena ve školním řádě.

- poplatky jsou hrazeny bezhotovostní inkasní platbou zálohově na daný měsíc ponížené o případné odhlášky stravy z minulého měsíce vždy 7.den v měsíci
- pokud strávník nevlastní bankovní účet bude mu vystavena složenka, kterou musí uhradit do 15. dne v měsíci na účet ŠJ

- zákonný zástupce je povinen vyplnit a odevzdat tiskopis o svolení k inkasu vedoucí školní jídelny, který slouží i jako přihláška ke stravování
- zákonný zástupce má povinnost hradit v termínu poplatky za stravu a úplatu za školní vzdělávání
- opakované neplacení je důvodem k ukončení školní docházky

Název zařízení: Mateřská škola Frýdlant nad Ostravicí, ul. Janáčkova 1444, 73911 Frýdlant nad Ostravicí

Číslo účtu příjemce: 115-1988760257

Kód banky příjemce: 0100

Limity pro jednotlivé platby inkasa:

- 1 dítě platící stravné + úplata za školní vzdělávání limit 1400,-
- 1 dítě platící stravné limit 950,-
- 2 děti platící stravné + úplata za školní vzdělávání limit 2800,-
- 2 děti platící stravné + 1 dítě úplata za školní vzdělávání limit 2300,-
- 1 dítě 7 leté platící stravné limit 1000,-

Cena stravného včetně pitného režimu

	děti do 7 let	děti od 7 let	zaměstnanci
přesnídávka	9,- Kč	10,-Kč	
oběd	22,- Kč	24,-Kč	41,- Kč
svačina	9,- Kč	9,-Kč	

Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování

Přihlašování a odhlašování stravy

Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v MŠ. Nárok na stravu má dítě pouze 1 den nepřítomnosti. Pokud dítě pokračuje v nepřítomnosti musí být oběd odhlášen a nárok na vydání stravy nevzniká.

V případě náhlého onemocnění dítěte, kdy rodič nemá možnost stravu odhlásit,

si může oběd vyzvednout do jídlonosiče a to jen **první den neplánované nepřítomnosti**.

Na další dny je povinen stravu odhlásit.

Od druhého dne nepřítomnosti se dítěti neodhlášená strava načítá do doby, než rodič dítě odhlásí.

Zákonný zástupce doplatí věcný a mzdový rozdíl ve výši 73,- Kč. Částka bude uhrazena složenkou, nebo jednorázovým příkazem.

Zákonný zástupce má povinnost

- řádně odhlašovat stravu
- informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- informovat pedagogy o alergiích a sledovat jídelní lístek, který je označen alergeny

Stravu je možné odhlásit

- pouze v pondělí ráno do 7.30 hodin – započtená odhláška (ne v ostatní pracovní dny)
- každý den do 12.30 h na následující den – započtená odhláška
- odpolední svačiny na následující den lze odhlásit do 16.00 h

Způsob odhlašování stravy

- zápisem do sešitu umístěného ve vchodě do MŠ do 10.00 hod přímo na zařízení
- telefonicky na číslo školní jídelny **595 178 811, 731335124**
- e-mailem sjanackova@msjanackova.cz, mclubno@msjanackova.cz

Nahlášena odhláška stravy po uvedených časech není započítaná jako odhláška a strava je rozdána přítomným dětem. Nevyzvednutá strava je rozdána přítomným dětem. Pokud to není první den nepřítomnosti, kdy si může rodič stravu vyzvednout.

Vyzvedávání stravy do jídelnosičů

- strava se vydává do čistých jídelnosičů pouze první den nepřítomnosti, další den nutno stravu odhlásit
- výdej stravy v čase od 10.45 do 11.15 hodin výdejním oknem kuchyně (nosiče je možné přinést do provozovny již ráno a v čase výdeje vyzvednout)
- **strava vydaná do jídelnosiče je určená k přímé konzumaci, ne ke skladování**
- výdej odpoledních svačin je v čase od 13.30 do 13.45 (neodhlášené a nevyzvednuté svačiny jsou rozdány přítomným dětem)
- Za neodebranou či neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje
- školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje

Stravování v průběhu nařízení karantény.

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ při naplnění podmínek par.184 Školského zákona.

OBĚDY JSOU URČENY K OKAMŽITÉ SPOTŘEBĚ!

Organizační zajištění provozu:

- pracovnice provozu: Mikušová Dana

Do výdejny stravy mají přístup pouze zaměstnanci s platným zdravotním průkazem. Ostatním osobám je vstup do těchto prostor zakázán.

Provoz školní výdejny v pracovní dny 7.15-8.15 hod a dále 10.15-12.51 hod.

Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických zaměstnanců neustálou přítomnost u dětí po celou provozní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogičtí pracovníci neprodleně zaznamenají do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody, apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

Ochrana majetku školy

Děti jsou povinny chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Na dětské stravníky dohlíží pedagogický personál, případně další zaměstnanci MŠ. Vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, sklenice, misky).

Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy. Po ukončení jídla stravníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na místa k tomu určená. Škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit opravu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Ve Frýdlantu nad Ostravicí dne: 30.8.2022

Vedoucí školní jídelny: Eva Veličková

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Barbora Výmolová