

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

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	Snašelová Gabriela – 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 a 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 je dostupný 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 ředící učitelky, 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 mateřské školy a v šatnách jednotlivých tříd 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.
není přizpůsobená k vaření dietní stravy.

Provozovna

Na základě lékařského potvrzení je strávníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (viz. Dohoda o individuálním 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

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 v jídelně MŠ ve dvou cyklech 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 za stravné společně s úplatou za školní vzdělávání se hradí formou inkasa na účet školní jídelny vedený u Komerční banky. Výše úplaty je uvedena ve školním řádě.

- Úplata za školní stravování jsou hrazeny bezhotovostní inkasní platbou zálohově na daný měsíc ponížené o případné odhlášky stravy z minulého měsíce vždy 13. den v měsíci
- pokud strávník nevlastní bankovní účet bude mu vystavena složenka, kterou musí uhradit do 15. dne v měsíci na účet MŠ
- 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. Smetanová 1000, 73911, Frýdlant nad Ostravicí

Číslo účtu příjemce: 107-4226030227

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,

může si vyzvednout oběd do jídlonosiče je 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: věcná a vratná režie ve výši 73,- Kč. Částka bude uhrazena složenkou, nebo jednorázovým příkazem na účet školy.

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
- telefonicky tel. školní jídelna **595 178 815**
- telefonicky tel. mateřská škola **595 178 814** nutno požádat o zápis odhlášky
- e-mailem sjsmetanova@msjanackova.cz

Pokud je možno preferuji odhlášení stravy e-mailem, vždy potvrzují vaše odhlášení stravy.

Nahlášena odhláška stravy po uvedených časech není započítána jako odhláška.

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 pouze do čistých jídelnosičů pouze první den nepřítomnosti, další den nutno stravu odhlásit
- výdej stravy v čase od 10.30 do 11.00 hodin výdejním oknem kuchyně (nosiče je možné přinést do provozovny již ráno a v čase výdeje vyzvednout)
- **strava vydaná do jídelnosiče je určena 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 jídelny 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:

- kuchařka: Jana Vaňková
- pracovnice provozu: Renata Zápalková
- vedoucí školní jídelny: Gabriela Snašelová

Do kuchyně a do skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci – kuchařka, provozářka a uklízečka – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

Přítomnost vedoucí školní jídelny je denně v pracovní dny od 10.00 do 13.00 hodin.

Provoz školní jídelny je denně v pracovní dny od 5.30 do 15.00 hodin.

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 strážníky 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 strážníky 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 strážníci 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 Frýdlantě nad Ostravicí dne: 30.8.2022

Vedoucí školní jídelny: Gabriela Snašelová

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Barbora Výmolová

