

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:	1.9.2024
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 provozní 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 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 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 101/2005 Sb. 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 řídící učitelky, vedoucí školní jídelny, u pracovníků školní jídelny

zákonný zástupce má povinnost

- řídit se vnitřním řádem školní jídelny
- hradit řádně a v čas úplatu a úhradu za školní stravování
- uhradit režii za neodhlášenou stravu
- zákoný 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 zákoný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i nepedagogičtí 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. 272/2021 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 provozních, ekonomických 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.
Provozovna není přizpůsobená k vaření dietní stravy.

Na základě lékařského potvrzení je strávnickům s dietami umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (viz. Dohoda o 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.

Strávnickům s intolerancí a potravinovými alergiemi na základě lékařského potvrzení bude umožněno vyřazení daných alergenů z připravované stravy. Vše musí být řádně prokonzultováno s vedoucí školní jídelny a paní učitelkou. Paní učitelka vykonává dohled na konzumaci podávaného jídla daným strávnickem.

Organizace provozu

Poskytování stravy

Časový rozvrh výdeje stravy. Výdej se přizpůsobuje chodu tříd a rytmu mateřské školy.
Časový interval mezi jídlly je 2,5 – 3 hodiny.

- ranní přesnídávky na třídách od 8.45 do 9.15 hodin
- oběd je vydáván v jídelně MŠ ve dvou cyklech za dodržení přísných hygienických pravidel

v čase od 11.30 do 12.45 hodin

- odpolední svačiny na třídách od 14.00 do 14.30 hodin
- pitný režim po celý den na jednotlivých třídách
- ovoce od 7.30 – 9.15 na jednotlivých třídách

Organizační pokyny pro zákonné zástupce

Poplatky 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.

- platby stravného a úplata za školní vzdělávání je hrazená bezhotovostní inkasní platbou zálohově na daný měsíc ponížené o případné odhlášky stravy, a navýšené o případnou režii za neodhlášenou stravu 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 a případné doplatky za neodhlášenou stravu.
- 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 2350,-
- 1 dítě platící stravné limit 1650,-
- 2 děti platící stravné + úplata za školní vzdělávání limit 4145,-
- 2 děti platící stravné + 1 dítě úplata za školní vzdělávání limit 3450,-
- 1 dítě 7 leté platící stravné limit 1800,-
- 1 dítě platící stravné + úplata + 1 dítě 7leté platící stravné limit 3650,-

Cena stravného včetně pitného režimu

	děti do 7 let	děti od 7 let	zaměstnanci
přesnídávka	11,- Kč	13,-Kč	

oběd	27,- Kč	33,-Kč	54,- Kč
svačina	10,- Kč	10,-Kč	
strava celkem	48,- Kč	56,- Kč	

režie stravy	90,- Kč	90,- Kč	90,- 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 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 90,-Kč. Částka bude započítaná v inkasu na následující měsíc, popřípadě bude vystavená složenka.

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 12.00 h na následující den – započtená odhláška
- odpolední svačiny na následující den lze odhlásit do 16.00 h

Způsob odhlašování stravy

Webové stránky mateřské školy: msjanackova.cz elektronické odhlášení stravy a absence

Nahlášena odhláška stravy po uvedených časech není započítána jako odhláška a strava je rozdána přítomným dětem.

Pokud to není první den nepřítomnosti, kdy si může rodič stravu vyzvednout.

Vyzvedávání stravy do jídlonosičů

- strava se vydává do čistých jídlonosičů 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 jídlonosiče je určena k přímé konzumaci ne ke skladování**
- výdej odpoledních svačín je v čase od 13.45 do 14.00 (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

OBĚDY JSOU URČENY K OKAMŽITÉ SPOTŘEBĚ pouze do uvedených časů výdeje.

Po uplynutí této doby končí zodpovědnost školní jídelny za nezávadnost pokrmů.

Stravování v průběhu nařízení karantény

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ při naplnění podmínek

- § 184 Školského zákona.

Organizační zajištění provozu:

- kuchařka: Jana Vaňková
 - pracovnice provozu: Renata Zápalková
 - vedoucí školní jídelny: Gabriela Snašelová
- kontakt: 595 178 815, sjsmetanova@msjanackova.cz

Do kuchyně a do skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci – kuchařka, provozářka, uklízečka a osoby kontrolního úřadu.

Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

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

Provoz školní jídelny je v pracovní dny od 5.30 hod. do 15.15 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 jim pověřené osobě.

Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických pracovníků neustálou přítomností 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 to vedení školy.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.), Projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí straníky s jejich 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, misky, sklenice).

Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy. Po dokončení 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 Frýdlantě nad Ostravicí dne: 30.8.2024

Vedoucí školní jídelny: Gabriela Snašelová

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Barbora Výmolová

Účinnost vnitřního řádu školní jídelny Smetanova od 1.9.2024