Mateřská škola Mateřídouška, Frýdek-Místek, J. Božana 3141

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Značka:	VP 7/2023
Vypracoval, schválil	Jana Poulíčková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
Kapacita školní jídelny:	310

1. Úvodní část

1.1. Tato směrnice upravuje zajišťování školního stravování dětí přijatých k docházce do Mateřské školy Mateřídouška Frýdek-Místek, J. Božana 3141 a jejího odloučeného pracoviště Mateřská škola Lískovecká 2850 Frýdek-Místek (dále jen mateřská škola), jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy, organizaci provozu jídelny a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strávníků určenému ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

1.2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce

1.3. 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
- Vyhláškou 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v PO zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací zařízení ES č. 178/2002 systém kritických bodů (HACCP).

2. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

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

- cizí strávníky

3. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci

3.1. Práva dětí

- děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně
- mají právo na respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojídání jídla
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí
- mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií
- zaměstnanci MŠ mají právo na jeden oběd
- dítě, které je přítomno v MŠ, se stravuje vždy a má právo odebrat denně: přesnídávka + oběd + svačina

3.2. Povinnosti dětí

- děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování
- zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek a kuchařek
- dodržují základní hygienická pravidla
- děti se nesmí dopouštět projevu rasismu a šikanování

3.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- zákonný zástupce má povinnost hradit v termínu stravné a úplatu za předškolní vzdělávání
- zákonný zástupce má povinnost odhlašovat dítě na dobu nepřítomnosti a následně dítě přihlásit.

3.4. 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 pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

4. Odhlašování

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

Odhlašování dítěte **MŠ J. Božana:**

Nejpozději do 13:00 hod den předem, do 7:00 hod ve dnech po dni pracovního volna.

a) na e-mail: jidelna@msmateridouska.cz
b) telefonicky na číslech
c) osobně ve třídě učitelce

J. BOŽANA
778 747 569 – školní jídelna
778 711 867 - třída Sluníčko
778 712 791 - třída Motýlek
778 712 063 - třída Koťátko
778 712 310 - třída Kuřátka

Odhlašování dítěte **MŠ Lískovecká:**

Nejpozději do 12:00 hod den předem, do 7:00 hod ve dnech po dni pracovního volna

a) osobně ve třídě učitelce
b) e-mailem: jidelnaliskovecka@msmateridouska.cz
c) v sešitech umístěných v šatnách tříd záznamem pro daný den

LÍSKOVECKÁ
734 153 434, 555 557 721 – školní jídelna
555 557 719 - třída Sluníčko
555 557 719 - třída Motýlek
555 557 720 - třída Krteček
555 557 720 - třída Medvídek

Po delší nepřítomnosti dítěte je také nutno dítě nahlásit ke stravování stejným způsobem jako při odhlašování.

- Pokud po dobu nemoci dítěte zákonný zástupce nestihne odhlásit stravu do výše uvedeného hodiny, může si vyzvednout a odnést oběd ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:00 do 11:15 hod. ve školní kuchyni MŠ. Stravu lze vyzvednout pouze 1. den neplánované nepřítomnosti. Strava nebude vydána do sklenic, kelímků nebo znečištěných nádob.
- Za neodebranou či neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.
- Jestliže nebude strava od druhého dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole odhlášena, propadá a strávníkovi budou za neodhlášenou stravu účtovány navíc věcné a režijní náklady na přípravu jídla ve výši 71,00 Kč na den.
- V případě delší neomluvené absence bude poplatek zrušen teprve 3-ti den.
- Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.
- **Obědy jsou určeny k okamžité spotřebě!**

5. Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. 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.
Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

6. Organizace provozu

6.1. Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku. Jídelní lístek je sestavován na základě nutričního doporučení, podmínkou je plnění spotřebního koše. Jídelní lístek je umístěn v šatnách jednotlivých oddělení a na webových stránkách MŠ. Změna jídelníčku je vyhrazena (např. z provozních důvodů nebo zásobování). Na jídelním lístku jsou uváděny čísla alergenů, přítomných v námi podávané stravě (dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU)

6.2. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

přesnídávka	08:00 - 08:30
oběd	11:30 - 12:00
svačina	14:15 - 14:45

Odpolední svačiny se přizpůsobují potřebám oddělení.

6.3. Přesnídávka a odpolední svačina je podávána ve třídě, děti se obsluhují pod dohledem paní učitelky samostatně. Polévku ve třídě nalévá učitelka nebo si dítě může nalévat samo. Paní kuchařka vydává hlavní jídlo dětem z příručního vozíku, tam zpět odnášejí děti použité nádobí. Za dodržování hygienických předpisů, pitný režim, mytí nádobí a úklid kuchyněk na třídách zajišťují pracovnice školní jídelny. Za čistotu stolů a podlah zodpovídají paní uklízečky.

6.4. Celý den je zajištěn pitný režim – (čaje ovocné, bylinkové, voda), pro který je vyčleněn prostor v každé třídě.

6.5. Do kuchyně a do skladu potravin mají přístup zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem. Osobám bez zdravotního průkazu, je do těchto prostor vstup zakázán.

7. Cena stravného

Cena stravy je rovna výši nákladů na potraviny, tj. finanční normativ.

	Děti 3-6 let	**Děti 7-10 let**
Přesnídávka	10,- Kč	11,- Kč
Oběd	21,- Kč	24,- Kč
Svačina	10,- Kč	10,- Kč
Nápoje	4,- Kč	4.- Kč
Celodenní stravné	45,- Kč	49,- Kč

V ceně stravného je zahrnut i pitný režim.
Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle skupin.

8. Platby

8.1. Poplatky za stravné společně s úplatou za vzdělávání se hradí formou inkasa z účtu Fio banky. Rodiče zařídí u svého bankovního úřadu souhlas s inkasem, inkaso bude prováděno v MŠ Lískovecká do 12. dne v měsíci, v MŠ J. Božana do 15. dne v měsíci.
8.2. Stravné je prováděno zálohově na daný měsíc, kdy je odečten měsíc minulý.
8.3. Rodiče jsou povinni zajistit dostatek finančních prostředků na účtu v daném termínu, aby mohlo být inkaso provedeno.
8.4. V případě, že zákonný zástupce nemá zřízen bankovní účet, provádí úplatu v hotovosti u vedoucího školní jídelny, poskytne podpisový vzor.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví

9.1. Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci a to i po dobu stravování dětí
9.2. V případě úrazu učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti následné lékařské vyšetření a ošetření. Rodiče jsou informováni bezodkladně. Každý úraz učitelka zaznamená do knihy úrazů a oznámí ředitelce školy.
9.3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně, dle pravidel BOZ v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokynů personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět rasismu a šikany.
9.4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (dodávky energií, vody) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s řešením.
9.5. V době ohrožení virovým onemocněním (Covid-19), bude omezen přímý kontakt dětí s potravinami (nalévání polévky, vydávání svačiny).

10. Ochrana majetku školy

10.1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování, jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
10.2. Strávníci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny i ochraně majetku školy. Povinnosti všech zaměstnanců je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní povinnosti jsou obsaženy v pracovních náplních.

11. Závěrečná ustanovení

11. 1. Zrušuje se předchozí řád ze dne 1.9.2022. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a Skartačním řádem školy.

11. 2. Řád nabývá účinnosti dne 1.9.2023.

Ve Frýdku – Místku 28.8.2023

Naděžda Mrkosová
vedoucí ŠJ

MATEŘSKÁ ŠKOLA
MATEŘÍDOUŠKA
ul. J. Božana 3141
738 01 Frýdek-Místek
- příspěvková organizace -

Jana Poulíčková
ředitelka školy