



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

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Značka:	VP 7/2024
Vypracoval, schválil	Jana Pouličková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Kapacita školní jídelny:	310

1. Úvodní část

- 1.1. Tato směrnice upravuje zajišťování školního stravování dětí přijatých k docházce do Mateřské školy Mateřidouška 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 strávnicků určenému ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávnicků.
- 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 strávnicky

3. Práva a povinnosti strážníků, 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 dojíždání 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 toxikomanií
- zaměstnanci MŠ mají právo na jeden oběd
- dítě, které je přítomno v MŠ, se stravuje vždy a má právo odebrat denně:
a) celodenní: 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 po 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. Přihlašování a odhlašování

Bude probíhat prostřednictvím **Portálu e-Strava** dle nastavených pravidel (viz. postup v Informacích Školní jídelny pro strážníky)

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

Odhlašování dítěte **MŠ J. Božana:**

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

Odhlašování dítěte **MŠ J. Božana:**

- 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

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 (**pouze první den nepřítomnosti!**) a odnést oběd pouze ve vlastním jídlonosiči v době vydávání obědů od 11:00 do 11:15 hod. ve školní kuchyni MŠ. 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 strážníkovi budou za neodhlášenou stravu účtovány navíc věcné a režijní náklady na přípravu jídla.
 - 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 nádoby. 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, děti mají možnost po celý den samostatně se obsloužit.

6.5. Do kuchyně a do skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ.

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.

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, poskytnete 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 strávnicki chovají v jídelně, dle pravidel BOZ v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki 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 strávnicki s řešením.
- 9.5. V době ohrožení virovým onemocněním, bude omezen přímý kontakt dětí s potravinami (nalévání polévky, vydávání svačiny).

10. Ochrana majetku školy


- 10.1. Strávnicki používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování, jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- 10.2. Strávnicki jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny i ochraně majetku školy. Povinnost 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 28.8.2023. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a Skartačním řádem školy.
- 11.2. Řád nabývá účinnosti dne 1.9.2024.

Ve Frýdku – Místku 28.8.2024

Irena Hálová
vedoucí ŠJ

JANA MICHALCOVÁ

9.9.2024

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


Jana Pouličková
ředitelka školy