

Mateřská škola Havířov – Podlesí, E. Holuba 7/1403
tel. 5964 113 67, ms.e.holuba@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	Bc. Jana Nohelová, vedoucí ŠJ
Schválil:	Bc. Yvetta Poláková, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9.2020
Řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9.2020
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OSNOVA PROVOZNÍHO ŘÁDU

1. základní ustanovení
2. práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy
3. provoz a vnitřní režim
4. provoz školní kuchyně
5. odhlášení a přihlášení stravy
6. vydávání jídla rodičům
7. vydávání jídla cizím strávníkům
8. diety, alergie
9. placení stravného
10. výše stravného
11. stravovací řád pro zaměstnance školy
12. jídelníček
13. bezpečnost a ochrana zdraví
14. ochrana majetku školy
15. závěrečná ustanovení
16. zrušovací ustanovení

17. účinnost

1. Základní ustanovení

Provozní řád školní jídelny vyplývá z vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, metodiky spotřebního koše, vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, nařízení ES č.178/2002 systém kritických bodů (HACCP), nařízení ES č.852/2004 o hygieně potravin, bezpečnostních předpisů, zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon, ve znění pozdějších změn a doplňků.

Mateřská škola poskytuje stravování dětem pouze v době jejich pobytu ve škole. Znamená to, že nárok na školní stravování mají děti pouze tehdy, pokud se účastní předškolního vzdělávání (ne v době nemoci). Platí pouze jediná výjimka (§odst. 9 vyhl. Č.107/2005 Sb.): První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole. Tento den si mohou rodiče odebrat pro dítě oběd za zvýhodněnou cenu.

Další dny musí stravu odhlásit, jinak bude doučtována úhrada za přípravu oběda do plné výše (stravné + mzdové náklady + provozní náklady). Takto neodhlášené obědy propadnou.

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba v době nepřítomnosti dítěte v MŠ stravu neodhlásí, znamená to, že má zájem stravu nadále odebírat a má ji automaticky objednanou.

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí, pedagogických i nepedagogických zaměstnanců

Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.

Děti jsou chráněny před sociálně patologickými jevy (v mateřské škole jsou informační cedule o zákazu kouření v celém objektu, nesetkávají se zde s alkoholem, ani drogami a jinými návykovými látkami, ani s nežádoucími projevy chování, které by se v negativním smyslu odchylovaly od norem a hodnot uznávaných společností).

Děti jsou chráněny před projevy diskriminace (např. kritéria pro přijímání dětí), nepřátelství nebo násilí.

Dítě, které je přítomno v mateřské škole se stravuje vždy.

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

Zákonný zástupce dítěte přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací.

Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny, další vnitřní předpisy školy a hygienické předpisy.

V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou pracovníci školní jídelny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.

Pedagogičtí pracovníci i nepedagogičtí pracovníci se podílí na zamezení výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, nepřátelství nebo násilí.

3. Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma).

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí, webových stránkách školy a na FB skupině mateřské školy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Přehled jednotlivých alergenů je vyvěšen na nástěnkách.

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem (viz. § 4 odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogičtí zaměstnanci.

Úklid během výdeje – potřísnění podlahy, zabezpečuje uklízečka. Dojde-li k rozlití, rozbití nádobí u dětí, taktéž zabezpečuje uklízečka.

4. Provoz školní jídelny

4.1 pracovní doba zaměstnanců

06.00 – 15.30 hod.

4.2 výdejní doba

dopolední svačinka

08.00 hod.

oběd

11.40 hod.

odpolední svačinka

14.00 hod.

odběr do jídlonosičů

11.00 – 11.30 hod.

4.2.1 Dopolední svačinka je pracovníky šk. kuchyně chystána na jednotlivé třídy na místa k tomu určená. Děti se obsluhují samy, případně s pomocí správních zaměstnanců.

4.2.2 Polévku dětem nalévají pedagogičtí pracovníci s pomocí správních zaměstnanců přímo u jídelních stolů.

4.2.3 Hlavní chod je vydáván zaměstnanci šk. kuchyně v přípravnách, které sousedí s třídami. Mladším dětem stravu servírují pedagogičtí pracovníci s pomocí správních zaměstnanců, starší děti si oběd odnášejí samy.

4.2.4 Odpolední svačinka je pracovníky šk. kuchyně chystána na jednotlivé třídy na místa k tomu určená. Děti se obsluhují samy, případně s pomocí pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců.

4.2.5 Zaměstnanci šk. kuchyně zajišťují pitný režim po celý den.

4.2.6 Dětem je denně nabízeno ovoce formou ovocných mís.

4.2.7 Cizí strážníci si stravu odnášejí v jídlonosičích. Výdej do jídlonosičů se provádí na místě k tomu vyhrazeném a ve stanovené době. Vzhledem k epidemiologicky nevyzpytatelné situaci s onemocněním Covid 19 není cizím strážníkům umožněno stravování v budově MŠ.

5. Odhlášení a přihlášení stravy

Povinností zákonného zástupce nebo pověřené osoby je odhlášení a přihlášení stravy svého dítěte.

Odhlášení/přihlášení stravy se provádí osobně, telefonicky (596411367 nebo 722 672919) nebo elektronicky na FB skupině MŠ.

Přihlášení ke stravě – všechny děti se stravují ve školní jídelně. Rozsah stravování se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem při přijetí dítěte do mateřské školy. Je vedena školní matrika podle § 28 odst. 3 školského zákona (tato dokumentace nahrazuje přihlášku ke stravování).

Přihlášení/odhlášení stravy musí zákonný zástupce nebo pověřená osoba provést do 8,00 hodin aktuálního dne. Neodhlášená strava je rozdělena dětem ve formě přídatků.

6. Vydávání jídla rodičům

Oběd

Oběd (první den neplánované nepřítomnosti strávnicka) se vydává v době od 11,00 – 11,30 hodin ve školní kuchyni. Stravu je možné vyzvednout do vlastních nádob. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Odpolední svačina

Dětem, které jdou po obědě domů nebo po odpoledním kroužku je vydána odpolední svačina.

Takto vydaná strava je určena k přímé spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za eventuální znehodnocení způsobené nesprávným zacházením nepřebírá škola zodpovědnost.

7. Vydávání jídla cizím strávnickům

Cizím strávnickům se jídlo vydává do čistých nádob v době od 11,00 do 11,30 hodin. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Doporučená doba spotřeby je nejpozději do 13.30 hodin.

Vzhledem k nepředvídatelné epidemiologické situaci s onemocněním Covid 19 není cizím strávnickům umožněna konzumace oběda v jídelně. Do budovy smí zároveň vstoupit pouze 2 osoby a zdržovat se uvnitř pouze po nezbytně nutnou dobu. Při vstupu do budovy se řídí platným nařízením Ministerstva zdravotnictví v oblasti nošení roušek.

8. Diety, alergie

Školní jídelna neposkytuje stravování v dietním režimu, protože to neumožňuje její materiálně-technické a provozní podmínky. V případě, že dítě trpí alergií na nějakou potravinu, je nutné potvrzení od lékaře a úzká spolupráce rodiče s vedoucí školní jídelny.

Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravovaných ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Vše musí být řádně označeno. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Rodič si může dohodnout dovoz jídla firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou mateřské školy.

9. Placení stravného

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Úplata, kterou hradí zákonní zástupci dětí, se rovná pouze ceně potravin. Platba za stravu musí být provedena pravidelně každý měsíc. Platba stravného je na celý měsíc a je případně snížena o přeplatky z předchozího měsíce.

Platba je prováděna:

1. Hotově – u vedoucí školní jídelny v určených dnech a době. O termínech platby jsou rodiče včas informováni formou oznámení na nástěnkách v šatnách dětí, prostřednictvím školního časopisu, webu a na FB skupině školky. V každém měsíci jsou určeny dva termíny pro platbu.
2. Bezhotovostně jako povolení k inkasu – zákonný zástupce se s vedoucí školní jídelny dohodne na bezhotovostní platbě. Dle pokynů zavede povolení k inkasu a nahlásí číslo účtu, ze kterého bude platba hrazena.
Pokud nebude platba v daný měsíc z nějakého důvodu realizována, bude zákonný zástupce na tuto skutečnost upozorněn a je povinen toto napravit, buď jednorázovým příkazem nebo uhrazením částky v hotovosti.

Neuhradí – li opakovaně zákonný zástupce úplatu za školní stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (podle školského zákona 561/2004 Sb. §35 d).

Hlášení změn nejpozději 2 pracovní dny v daném měsíci u vedoucí školní jídelny (stravovací zvyklosti, změna adresy, jména nebo ukončení docházky).

10. Výše stravného

Výše stravného vychází z vyhlášky č.107/2005 Sb. (finanční limity), ve znění pozdějších předpisů.

Do věkových skupin jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Školním rokem se rozumí období od 1.září do 31.srpna.

celodenní stravování do 6 let	dopolední svačina	8 Kč
	oběd	18 Kč
	odpolední svačina	7 Kč

	celkem	33 Kč/den
celodenní stravování od 7 let (odložená školní docházka)	dopolední svačina	8 Kč
	oběd	20 Kč
	odpolední svačina	7 Kč

	celkem	35 Kč/den

V ceně je zahrnut pitný režim, který je pro děti zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v mateřské škole (ovocné a bylinkové čaje, mošty, džusy, syrovátkové nápoje, vitamínové nápoje, čistá voda, apod.).

Strávník má možnost přídatku stravy.

zaměstnanci	oběd	30 Kč/den (dotace FKSP 5 Kč/den)
cizí strávníci	oběd	53 Kč/den

Výše stravného může být upravena na základě změny finančních limitů nebo zvýšení cen potravin.

11. Stravovací řád pro zaměstnance školy

Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami.

Zaměstnanec má nárok na dotovaný oběd při odpracování minimálně 3 hodin pracovní směny.

Zaměstnanci MŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo – oběd.

Zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z FKSP ve výši 5 Kč/den.

Jídlo se z MŠ nevynáší, pouze v naléhavých případech (nevolnost zaměstnance, dřívější opuštění pracoviště). V případě, že zaměstnanec časově nestihne oběd sníst, lze jej ohřát v mikrovlnné troubě.

Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství.

12. Jídelníček

Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavní kuchařkou podle zásad zdravé výživy. Dále se školní stravování řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem. Pestrost je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se o střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina a ovoce se podávají denně. Jídelníček je sestavován na celý týden dopředu a je umístěn na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy a na FB skupině školy.

Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci, apod..

Seznam alergenů:

1. Obiloviny obsahující lepek (pšenice, žito, ječmen, oves, špalda, kamut nebo jejich hybridní odrůdy a výrobky z nich)
2. Korýši a jejich výrobky
3. Vejce a výrobky z nich

4. Ryby a výrobky z nich
5. Podzemnice olejná (arašídý) a výrobky z nich
6. Sojové boby (sója) a výrobky z nich
7. Mléko a výrobky z něj včetně laktózy
8. Skořápkové plody (ořechy, tj.mandle, lískové ořechy, kešu, pekanové ořechy, para ořechy, pistácie, makadam)
9. Celer a výrobky z něj
10. Hořčice a výrobky z ní
11. Sezamová semena a výrobky z nich
12. Oxid siřičitý a siřičitany
13. Vlčí bob (lupina) a výrobky z něj
14. Měkkýši a výrobky z nich

13. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek 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.

13. Ochrana majetku školy

Děti jsou povinny chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškodovat 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 nepoškodovat.

15. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).

16. Zrušovací ustanovení

Ruší se platnost směrnice ze dne 1.9.2017, včetně dodatků.

17. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti od 1.9.2020.

V Havířově dne 24.8.2020

.....
Bc. Kudělková Eva (zástupkyně ředitelky MŠ)