

Vnitřní řád školní jídelny

Ředitelka Mateřské školy Ostrava-Petřkovice, U Kaple 670, příspěvkové organizace (dále jen Mateřská škola) v souladu s § 30 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon) a dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vydává tento Vnitřní řád školní jídelny, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

OBSAH:

- 1) ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ
- 2) ÚVODNÍ USTANOVENÍ
- 3) PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
- 4) PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY
- 5) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ
- 6) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ A OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY
- 7) ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ JÍDELNY ZE STRANY DĚTÍ
- 8) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna při MŠ Ostrava-Petřkovice, příspěvková organizace

Adresa: U Kaple 670, 725 29 Ostrava-Petřkovice

IČO: 70994340

Vedoucí školní jídelny: Monika Knittlová

Tel.: 596 131 076, 725 920 142

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy a školní jídelny.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě dětí i pro jejich zákonné zástupce
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance- obědy
 - děti mateřské školy- přesnídávky, obědy, svačiny

III. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

Práva strážníků a zákonných zástupců:

- právo využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií
- právo nebýt nucen ke konzumaci celého vydaného jídla
- dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující jídlo
- zákonní zástupci dětí mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitelky mateřské školy

Povinnosti strážníků a zákonných zástupců:

- povinnost dodržovat pravidla kulturního chování
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- povinnost plnit pokyny pedagoga
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je ze zdravotního hlediska třeba brát ohled
- hradit úplatu za školní stravování a úplatu za vzdělávání

IV. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- pedagogičtí pracovníci (zaměstnanci školy) dávají strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny související s plněním vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťují bezpečnost a další nezbytná organizační opatření
- všichni zaměstnanci Mateřské školy Ostrava- Petřkovice, U Kaple 670, přísp. org. se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a jsou si vědomi toho, že informace které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi jsou důvěrné (zdravotní způsobilost,)

V. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školského zařízení.

Provozní doba: 6.00- 14.45

Doba výdeje jídel:

Přesnídávka: 9.00

Oběd: 11.45

Svačina: 14.15

Výdej do jídelonosičů: 11.15- 11.30

• Organizace školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna provozovaná v hospodářské části budovy mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje denně dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu, na které má dítě přihlášené k celodennímu pobytu nárok. Stejně tak zajišťuje tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „ pitného režimu“.

Výdej obědů (přesnídávky, svačiny) probíhá u okénka ve výdejnách u každé třídy. Děti se řadí do fronty, použité nádobí vracejí na předem určené místo odkud je odneseno pracovníci kuchyně k následnému umytí.

Konzumace probíhá v sedě u stolu. Po celou dobu je zajištěn **pedagogický dohled**.

Povinnosti pedagogického dohledu:

- ručí za pořádek a klid v jídelně
- nenutí děti k dojídání jídel
- sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky ve stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny dětí
- dbá na bezpečnost stravujících se dětí
- upozorňuje zaměstnankyně provozu či kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)
- reguluje osvětlení a větrání
- poskytne potřebnou péči při úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců dětí

• **Přihlašování a odhlašování stravy**

Strávník je přihlášen ke stravování na základě písemné přihlášky ke stravování, kterou obdrží u vedoucí ŠJ nebo si jí stáhne na webových stránkách MŠ www.mspetrkovice.cz. Přihlášky na nový školní rok jsou přijímány od 1.6. končícího školního roku. Podpisem zákonného zástupce na přihlášce ke stravování souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu ŠJ. S tímto řádem jsou zákonní zástupci seznámeni buď na informativní schůzce, nebo přímo u vedoucí ŠJ.

1. den neplánované nepřítomnosti dítěte smí rodič odebrat jídlo do jídlonošce, další dny jsou rodiče povinni dítě odhlásit.

Odhlašování stravy se provádí minimálně 1 pracovní den předem a to do 13.00 h a to buď osobně u paní učitelky na třídě, popř. u vedoucí ŠJ, telefonicky na číslech : 725 920 142 nebo 596 131 076, e-mailem : jidelna@mspetrkovice.cz, nebo [zde](#) (online omluvenka na webu).

Částka za odhlášené obědy se v následujícím měsíci odečítá.

- **Úplata za školní stravování**

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin u vedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti zařazováni na dobu školního roku od 1.9.- 31.8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávnick včas informován.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

- **od 3- do 6let (celodenní strávnick)**

Přesnídávka	12,00
Oběd.....	22,00
Svačina.....	12,00
Pitný režim.....	<u>4,00</u>
	50,00 Kč

- **od 3- do 6 let (polodenní strávnick)**

Přesnídávka.....	12,00
Oběd.....	22,00
Pitný režim.....	<u>4,00</u>
	38,00 Kč

- **od 6- do 7 let (celodenní strávnick)**

Přesnídávka.....	13,00
Oběd.....	25,00
Svačina.....	12,00
Pitný režim.....	4,00
	54,00 Kč

- **od 6- do 7 let (polodenní strávnick)**

Přesnídávka.....	13,00
Oběd.....	25,00
Pitný režim.....	<u>4,00</u>
	42,00 Kč

- **Zaměstnanci oběd.....44 Kč**

- **Způsob platby stravného a úplaty za vzdělávání**

1. **Bezhotovostní platby**- formou inkasa, splatnost vždy 1.týden v měsíci (5.-10.den v měsíci). Zákonní zástupci vyplní a odevzdají tiskopis „Souhlas s inkasem“ v kanceláři vedoucí ŠJ, který si vyzvednou v kanceláři vedoucí ŠJ a jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování 2000,-Kč
Účet MŠ 13636761/0100

2. **Hotovostní platby**- probíhají vždy 1.den v měsíci (pouze předem domluvené platby, které nemohou být ze závažných důvodů provedené inkasem a nově nastupující děti- zák. zástupci uhradí 1.platbu hotově) v kanceláři vedoucí ŠJ

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v mateřské škole a za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady, a to v souladu s § 123 školského zákona.

- **Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka společně s vedoucí školní jídelny.
2. Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů je zveřejněn na nástěnkách v budově MŠ a na webových stránkách MŠ www.mspetrkovice.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků a ochrana před sociálně patologickými jevy

- bezpečnost a ochranu zdraví v době jídla zajišťuje po celou dobu přítomný pedagogický pracovník
- děti jsou povinny chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, zaměstnanců školy i ostatních osob
- děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, chovají se tak, aby předcházely úrazu
- zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí pedagogickému pracovníkovi na třídě
- V rámci Školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilně a přiměřeně jejich věku seznámeny s problematikou různého nebezpečí, které jim hrozí. (drogová závislost, alkohol, kouření atd.)
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí (šikanou) provádějí pedagogičtí pracovníci pozorování a vyhodnocování vzájemných vztahů mezi dětmi v jejich kolektivech a případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích řeší.

VII. Zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí

- Strážníci mají právo využívat školní jídelnu (třídu) a zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
- Strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou děti a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v areálu MŠ, na webových stránkách MŠ www.mspetrkovice.cz a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9.2024 a je stanoven na dobu neurčitou.

Zpracovala: Monika Knittlová, vedoucí ŠJ.....

Schválila: Bc. Miroslava Hrubá, ředitelka MŠ.....

V Ostravě- Petřkovicích dne 31.8.2024

Platnost směrnice od 1.9.2024. Tímto dnem pozbývá platnost směrnice MSP 566/2023.

Seznámení zaměstnanců s Vnitřním řádem školní jídelny na školní rok 2024/2025

Zaměstnanci byli seznámeni se zněním Vnitřního řádu školní jídelny na rok 2023/2024 dne 29.8.2024 na provozní poradě

Bc.Hrubá Miroslava.....

Bc.Matušová Gabriela.....

Klosová Kateřina.....

Mgr.Ohnheiser Hana.....

Buchtová Radka.....

Bc.Služy Martina.....

Knittlová Monika.....

Tobolová Renáta.....

Chovancová Jindřiška.....

Vachová Michaela.....

Kološová tereza.....

Butorová Tereza.....

Klusová Petra.....