

Mateřská škola Havířov – Město Horymírova 7/1194
tel. 596 814 105, mshorymirova@quick.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	Šárka Králová, vedoucí ŠJ
Schválil:	Bc. Drahomíra Smejkalová ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Osnova provozního řádu

- I. základní ustanovení**
- II. práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy**
- III. provoz a vnitřní režim**
- IV. provoz školní kuchyně**
- V. odhlášení a přihlášení stravy**
- VI. objednávání stravy**
- VII. vydávání jídla rodičům**
- VIII. diety, alergie**
- IX. placení stravného**
- X. výše stravného**
- XI. stravovací řád pro zaměstnance školy**
- XII. jídelníček**
- XIII. bezpečnost a ochrana zdraví**
- XIV. ochrana majetku školy**
- XV. závěrečná ustanovení**
- XVI. zrušovací ustanovení**
- XVII. účinnost**

I. 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 zúčastňují předškolního vzdělávání (ne v době nemoci). Platí pouze jediná výjimka (§ 4 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** doúčtována 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.

II. Práva a povinnosti dětí a 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.

III. Provoz a vnitřní režim

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

Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce (u vstupu do mateřské školy), nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

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 školnice. Dojde-li k rozlití, rozbití nádobí u dětí, taktéž zabezpečuje školnice.

IV. Provoz školní kuchyně

pracovní doba zaměstnanců	06.00 – 16.00 hod.
výdejní doba	
svačinka	09.00 hod.
oběd	11.30 hod.
svačinka	14.15 hod.
odběr do vlastních nádob rodičů	11.30 – 11.45 hod.

Z mimořádných provozních důvodů může být doba výdeje změněna.

V. Odhlášení a přihlášení stravy

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

Odhlášení případné znovu přihlášení (objednávání stravy) se provádí přes internet:
www.strava.cz

Přihlášení ke stravě - všechny děti školy 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 školnímu stravování).

Přihlášení a odhlášení stravy musí zákonný zástupce nebo pověřená osoba provést do 13,00 hodin předchozího pracovního dne (z důvodu uzávěrky objednávek potravin a normování potravin na další den). Neodhlášená strava je rozdělena dětem ve formě přídatků.

VI. Objednávání stravy

Strávník je automaticky přihlášen na celý měsíc.

Pokud bude zákonný zástupce provádět změnu – odhlášení nebo opětovné přihlášení (pokud byl strávník již odhlášen) postupuje takto:

1. Provede registraci přes internet na adrese: www.strava.cz
2. Dostane se do dialogu pro přihlášení, kde vyplní a potvrdí položku **Výběr jídelny**. Toto číslo je **3657**.
3. Vyplní a potvrdí položky **Uživatel a Heslo**, které je zákonnému zástupci přiděleno.
4. Pro objednávání stravy potvrdí položku **Objednávky**. Provede požadované změny svých přihlášek a odhlášek. Změny musí zákonný zástupce uložit potvrzením položky **Odeslat**.
5. Ze systému se odhlásí potvrzením položky **Odhlášení**.

Další pokyny, podrobnosti a návody nalezne na www.strava.cz

Aktualizace údajů na internetu se provádí denně. Aktualizace údajů na internetu se provádí pravidelně. Tato přihláška pro objednávání internetem bude aktivována do 24 hodin.

VII. Vydávání jídla rodičům

Oběd

Oběd (první den neplánované nepřítomnosti strávnicka) se vydává v době od 11,30 – 11,45 hodin ve třídě Berušek (Berušky + Kořata) a ve třídě Sluníček (Sluníčka + Myšáci). 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.

VIII. Diety, alergie

Školní jídelna neposkytuje stravování v dietním režimu, protože to neumožňují její materiálně-technické a provozní podmínky. V případě, že dítě trpí alergií na nějakou potravinu, je nutné potvrzení od lékaře a úzká spolupráce rodič x 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. 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.

IX. Placení stravného

Úplata za školní stravování je určena výši finančního normativu. Úplata, kterou hradí rodiče dětí, se rovná pouze ceně potravin. Platba za obědy musí být provedena **pravidelně** každý měsíc.

Platba je prováděna hotově u vedoucí školní jídelny od 6.00 hod. do 14.00 hod.

Platba stravného je na celý měsíc a je případně snížena o přeplatky z předchozího měsíce.

Platba prováděna příkazem k inkasu - zákonný zástupce sepíše žádost o provádění bezhotovostních plateb. Zákonnému zástupci bude přiděleno evidenční číslo dítěte, které bude neměnné po celou dobu provádění plateb.

Pokud platba od strávnicků nebude připsána na účet MŠ do konce daného měsíce, zákonný zástupce nebo pověřená osoba je povinna uhradit platbu hotově u vedoucí školní jídelny. Pokud nebude stravné uhrazeno opakovaně, bude strávnick vyřazen z bezhotovostních plateb a stravné bude hradit pouze hotově.

Termín placení stravného je vyvěšen u hlavního vchodu a na www stránkách školy – nejpozději do 15. dne v měsíci.

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

Hlášení změn nejpozději poslední 2 pracovní dny v daném měsíci u vedoucí ŠJ nebo u p. učitelky ve třídě

- stravovací zvyklosti
- změna adresy, jména
- ukončení docházky - vyrovnání případných přeplatků, nedoplatků.

Vyúčtování bude provedeno ve dvou termínech na konci kalendářního roku a na konci školního roku. Dětem, které dále pokračují, bude případný přeplatek převeden do dalšího měsíce.

X. Výše stravného

vychází z vyhlášky č. 463/2011 Sb. (finanční limity), ve znění pozdějších změn a doplňků.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Školní rok je chápán od 1. září do 31. srpna.

celodenní stravování do 6 let	svačina	9 Kč
	oběd	16 Kč
	svačina	8 Kč
	celkem	33 Kč/den

celodenní stravování od 7 let (odložená školní docházka)	svačina	10 Kč
	oběd	17 Kč
	svačina	9 Kč
	celkem	36 Kč/den

V ceně je zahrnut pitný režim - k dispozici je celý den. Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v mateřské škole (ovocné, bylinkové čaje, mošty, džusy, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, minerálky, neperlivá voda, čistá voda apod.).

Strávník má možnost přídatku stravy.

zaměstnanci	oběd	34 Kč/den (dotace FKSP 10 Kč/den)
--------------------	-------------	---

kalkulace úplných nákladů	cena potravin	finanční normativ dle věkové skupiny
	režie mzdová	15 Kč
	režie provozní	16 Kč
	oběd	cena potravin + režie mzdová +režie provozní

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

XI. 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 10 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 ho ohřát v mikrovlnné troubě.

Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství.

XII. Jídelníček

MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček sestavuje kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny 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. Surová zelenina a ovoce se podávají každý den. Jídelníček je sestavován vždy na celý týden dopředu a je umístěn na nástěnce při vstupu do MŠ a www.mshorymirova.cz.

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

SEZNAM ALERGENŮ

1. Obiloviny (vše obsahující lepek)
2. Korýši
3. Vejce
4. Ryby
5. Arašídny (Podzemnice olejná)
6. Sójové boby (sója)
7. Mléko
8. Ořechy, mandle, pistácie
9. Celer
10. Hořčice
11. Sezamové semínko
12. Oxid siřičitý
13. Vlčí bob
14. Měkkýši

XIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená 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 strážníky s jejím řešením.

XIV. Ochrana majetku školy

Děti jsou povinni 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 strážníky 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 strážníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na pojízdné vozíky.

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.

XV. 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).

XVI. Zrušovací ustanovení

Ruší se platnost směrnice ze dne 28. 1. 2017, včetně dodatků

XVII. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti od 1. 9. 2018

V Havířově 13. 8. 2018

.....
Bc. Drahomíra Smejkalová, ředitelka