



Vnitřní řád školní jídelny



Vnitřní řád školní jídelny	Č.j.: 88/2023
Počet příloh:	
Vydal:	ředitelka Mateřské školy Třebíč, Benešova ul.příspěvkové organizace
Závaznost:	řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí, které jsou přijaty k docházce do MŠ a dále pro všechny zaměstnance MŠ
Informace podána: zaměstnancům školy a zákonným zástupcům dětí	
Spisový znak:	Skartační znak: A/5
Účinnost od: 1. 9. 2023	Aktualizace:

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace

Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

I. Všeobecná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny, která je součástí Mateřské školy Třebíč Benešova ul., příspěvkové organizace, je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

2. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny, který obsahuje:

- I. Všeobecná ustanovení
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků (děti) a zákonných zástupců
- III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
- IV. Podrobnosti o pravidlech vztahů se zaměstnanci v MŠ
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků (děti) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a jejich projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Podmínky zacházení s majetkem
- VII. Závěrečná ustanovení

3. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

4. Vnitřní řád ŠJ je vnitřní směrnicí školy.

5. Vnitřní řád ŠJ vychází z právních předpisů:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- a dalších dle platných předpisů.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků (dětí) a zákonných zástupců

II.I Práva strážníků (dětí)

1. Strážník (dítě) v mateřské škole má právo denně odebrat

- oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem,
- oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem,

2. Strážník (dítě) má právo, vyjadřovat se ke kvalitě, množství a podmínkám stravování.

3. Strážník (dítě) mateřské školy odebranou stavu konzumuje ve třídě. Pokud je dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy.

II.II Povinnosti strážníků (dětí)

1. Strážník (dítě) má povinnost dodržovat stanovená pravidla společného a slušného stolování.

2. Strážník (dítě) má povinnost dodržovat pravidla kulturního chování.

II.III Práva zákonných zástupců strážníků (dětí)

1. 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.

2. Zákonný zástupce má právo na informace, které se týkají školního stravování.

II.IV Povinnosti zákonných zástupců strážníků (dětí)

1. 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.

2. Zákonný zástupce má povinnost řídit se Vnitřním řádem školní jídelny.

3. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za stravné dle daných pravidel, v dané termíny.

III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců.
2. ŠJ vaří jídla a vydává stravu ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
3. V době uzavření mateřské školy se nevaří a výdej stravy se neprovádí.
4. Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.
5. Obědy jsou vydávány dětem i zaměstnancům školy.
- 6.. Evidence stravovaných je vedena vedoucí školní jídelny.
7. MŠ 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/.
8. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
9. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
10. 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 pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
11. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
12. MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude označena jménem a uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

III.I Organizace výdeje jídla a stanovená pravidla

1. Doba výdeje začíná v 6:30 hod, kdy je ve třídách k dispozici čaj, jako součást pitného režimu.
2. **Svačiny:** dopoledne připraví kuchařky svačiny a zanesou je do tříd, kde je nachystají na určené stoly. Nápoje rozlijí do džbánek. Po svačině děti samostatně odnáší použité nádobí na určené stoly. Dopolední svačiny děti konzumují v době 8:30 – 9:00 hodin.
Odpolední svačiny: kuchařky nachystají svačiny do tříd. Vydávají v době 14:00 – 14:45 hodin. Omývání nádobí po svačině zajišťují provozní pracovníce.
3. V případě, že se koná akce pro děti, upozorní zástupkyně nebo učitelka hlavní kuchařku jeden den předem, aby mohla přizpůsobit podání svačinek nebo je zabalit s sebou.
4. Při nepřítomnosti pracovníce, která připravuje svačiny, přebírají její činnost ostatní pracovníce ŠJ, nebo provozní pracovníce.
5. **Obědy:** podávání hlavního jídla je přizpůsobeno režimu dne dětí, polévka se servíruje do jednotlivých tříd ve stejném režimu, jako svačinky. Děti obědvají v 11:30 hodin. Polévku dětem servírují provozní pracovníce.
6. Pro hlavní jídlo si děti samostatně docházejí.
7. Pití je podáváno ve džbánu a děti se učí samostatně obsloužit.
8. Pedagog. pracovníce se střídají při obědě tak, aby vždy jedna mohla dětem pomáhat a případně je obsluhovat (krájení pokrmů, stolování, správné držení příboru ...).
9. Hygiena po obědě a čištění zubů - dozor jedné učitelky v umývárkách.
10. Provozní pracovníce MŠ pomáhají učitelkám v době oběda se stolováním dětí.
11. **Jídlo se z MŠ nevynáší.**
12. Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
13. Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny.
14. V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování.
15. Po jídle si děti samostatně a odnesou použité nádobí na určené místo – odkládací stoly.
16. Každý stravník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.

III.II Podmínky stravování - podmínky odhlásování strávníků (dětí)

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
3. Upozornění: pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.
4. Stravování dětí v mateřské škole zahrnuje ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu a pitný režim během celého dne.
5. **Zákonní zástupci musí své děti ze stravování, v případě nepřítomnosti odhlásit,**
6. **Odhlášky stravy se provádějí nejpozději do 7:00 hodin daného dne na www.strava.cz. (číslo jídelny – 6027).**
Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. V první den nemoci dítěte mají možnost si v určený čas stravu odebrat.
7. **Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít první den nemoci dítěte, a to v době od 10:45 do 11:00 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče (NE! sklenice), které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Jídlonosiče musí odpovídat hygienickým požadavkům. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.**
8. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
9. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
10. **Forma odhlášení na www.strava.cz**
 - **nejpozději v pondělí do 7:30 hod**
v úterý – pátek do 7:00 hod
 - **Jestli-že půjde dítě po obědě domů, je nutné na ten den do 7,00 hodin odhlásit také odpolední svačinku.**
 - **Za ten den, na který bude dítě přihlášeno ke stravování a nedostaví se do MŠ, bude zákonným zástupcům dítěte, účtováno celé stravné.**

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace

Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

III.III Pitný režim

1. Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v MŠ (čistá voda s ovocem, nebo bylinkami, ovocné, bylinkové čaje, ovocné šťávy).
2. Provozní pracovníce doplňují tekutiny během celého dne dle potřeby do nádob určených pro pitný režim na třídách.
3. Na zahradu donášejí tekutiny učitelky, případně dětem dostatek tekutin zajistí provozní pracovníce.

III.IV Jídelní lístek

1. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
2. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám.
3. Aktualizovaný jídelníček se každý týden zveřejňuje na informativních nástěnkách na jednotlivých třídách a na webu školy.
4. K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci respektují změnu a jsou na ni předem upozorněni na jídelním lístku. Zákonní zástupci respektují metodiku Zdravé školní jídelny a se školou v rámci tohoto programu spolupracují.

III.V Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě školního stravování se zákonní zástupci řídí následujícími podmínkami:

- **Platba za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího měsíce.**
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady platby.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy

číslo účtu – 19 - 7758410267/0100 – KB

- Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dítěte povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Výše úplaty za školní stravování je pro dané období stanovena na:

(dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování a její novely č. 463/2011 Sb.)

Druh jídla	Kategorie strávníků do 6-ti let	Kategorie strávníků 7 - 10 let
Přesnídávka	11,- Kč	12,- Kč
Oběd	25,- Kč	27,- Kč
Svačina	10,- Kč	10,- Kč
Pitný režim	4,- Kč	4,- Kč
Celková částka	50,- Kč	53,- Kč

Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce dítěte povinen uhradit v plné výši.

IV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

1. Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči strážníkům (dětem) vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
2. Strážníci (děti) se řídí pokyny učitelky a zaměstnanců školy.
3. V případě úrazu strážníka (dítěte) jsou učitelky i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření strážníka (dítěte) a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistit převoz zraněného do zdrav. zařízení. Jsou též povinni bezodkladně informovat ředitelku. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků (dětí) a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ve školní jídelně MŠ

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního stravování a školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky.
2. Strážníci mají právo na zajištění a ochranu před jakoukoliv formou sociálně patologických jevů při stravování.
3. V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny učitelky.
4. Za bezpečnost strážníků (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 učitelky neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
5. 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.
6. V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny učitelky.
7. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Strávníci (děti) jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny při stolování k ochraně majetku školy (jídelní soupravy, přístroje, sklenice...).
2. Strávník (dítě) je povinen zacházet se zařízením a věcmi školní jídelny ohleduplně.
3. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel, jsou strávníci (děti) vedeny samy k řešení. Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
4. V případě poškození majetku školy většího rozsah bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody vždy a v co nejkratším termínu.
5. Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.

VII. Závěrečná ustanovení

Účinnost vnitřního řádu

1. Vnitřní řád školní jídelny byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2023

Přílohy:

Č.1 Informace pro rodiče k novému způsobu odhlašování /přihlašování/ stravy dítěte od 4.9.2023 v MŠ Třebíč, Benešova ul.

Mgr. Miloslava Brančíková

.....

ředitelka

V Třebíči dne 31. 8. 2023

Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč
IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz