


Mateřská škola Gemerská, příspěvková organizace					
	Vnitřní směrnice č. 19				
	Vnitřní řád školní jídelny - výdejny				
č. j.: 242/2017				Účinnost od: 24. 11. 2017	
Spisový znak:			Skartační znak:		
Počet stran: 2					
Podpis ředitelky školy:			Razítko:		
Změny:					
č. j.:	datum:	strana	účinnost od:	provedl:	poznámky:
41/2018	5. 6. 2018	3	3. 9. 2018	Blektová	bod 4. 7

Ředitelka Mateřské školy Gemerská, příspěvková organizace vydává Vnitřní řád školní jídelny - výdejny, který je v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

1 Práva a povinnosti účastníků školského zařízení

1. 1 Práva a povinnosti dětí

1. 1. 1 Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání je strážníkem školní jídelny – výdejny. Stravované dítě má nárok na dotované stravné v den přítomnosti v mateřské škole, nebo první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ.

1. 1. 2 Stravované dítě má povinnost šetrně nakládat se zařízením školní jídelny, dbát na čistotu prostředí kolem sebe, dodržovat zásady stolování přiměřeně věku a jeho mentálním schopnostem.

1. 1. 3 Dbají pokynů pedagoga i ostatních zaměstnanců školy.

1. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. 2. 1 Zákonný zástupce odevzdá nejpozději den před nástupem dítěte do MŠ vyplněnou přihlášku ke stravování řediteli Školní jídelny Litovel, příspěvková organizace (dále jen ŠJ) a zajistí způsob úhrady stravného.

1. 2. 2 Zákonný zástupce (dále jen ZZ) dítěte má právo v první den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole vyzvednout oběd do vlastního jídlonosiče v době stanovené bodem 4. 6 tohoto řádu. Další dny nemá ZZ nárok na dotované stravné.

1. 2. 3 Zákonný zástupce je povinen odhlásit / nahlásit dítěti jeho stravu den předem do 13:00 hodin osobně, nebo telefonicky v ŠJ (585 341 484, 604 667 628).

1. 2. 4 Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.
1. 2. 5 Zákonný zástupce je povinen nahlásit učitelce ve třídě / ředitelce změny týkající se údajů o dítěti, nastavených stravovacích zvyklostech.

1. 3 Práva a povinnosti zaměstnanců

1. 3. 1 Zaměstnanec má právo odebrat dotovaný oběd v den, kdy vykonával práci alespoň po dobu, která je stanovena vyhláškou č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů.
1. 3. 2 Zaměstnanec má povinnost uhradit odebrané obědy.
1. 3. 3 Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny učitelkami k zásadám zdravého stravování a zásadám stolování.
1. 3. 4 Pedagog dohlíží na bezpečnost dětí ve školní jídelně - výdejně, hygienu před jídlem, nehluknou komunikaci, věnuje dítěti náležitou pomoc a dopomoc. Koriguje sebeobsahu, správné sezení dětí a používání příborů (menší děti používají lžičky). Děti jsou motivovány k ochutnávání naservírované stravy, v žádném případě nejsou nuceny do jezení jídla.

2 Výše a způsob úhrady stravného

2. 1 Výše stravného pro děti i zaměstnance je určena platným předpisem ředitele školní jídelny (viz příloha).
2. 1. 2 Do věkových skupin jsou strávnicki zařazeni po dobu školního roku, ve kterém věku dosáhnou, to znamená, že děti s odkladem školní docházky, které do června daného školního roku dovrší 7 let, jsou považovány za sedmileté. Za 6 leté jsou považovány pouze děti s odkladem školní docházky narozené až v červenci a srpnu.

2. 2 Způsob úhrady stravného

2. 2. 1 bezhotovostně
 - převodem z běžného účtu. Strávnick musí zadat trvalý příkaz nejpozději k 25. Dni předcházejícího měsíce na účet ŠJ č. 179990971/0300, KS 0308, VS evidenční číslo strávnicka (přidělí ŠJ).
 - inkasem – ze sporožirového účtu (pouze pro klienty České spořitelny) – platba za skutečně odebranou stravu. Strávnick si musí zřídit souhlas s inkasem, kde bude uveden sběrný účet pro ŠJ č. 100248521/0800 (neuvádí žádný VS ani KS). Potvrzení o souhlasu s inkasem odevzdá ve ŠJ.
2. 2. 2 hotovostně – v kanceláři ŠJ.
 - úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího běžného měsíce. Bližší informace v kanceláři ŠJ (úřední hodiny denně 11.15 – 13.00h). Termín vybírání stravného určuje ředitel ŠJ.

3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3. 1. Snahou všech zaměstnanců mateřské školy je vytvořit příznivé, spokojené a bezpečné prostředí, s citlivým přístupem k dítěti a respektem k jeho aktuálním a individuálním potřebám. Respektují se navzájem, zachovávají pravidla vzájemného respektu, důstojnosti, názorové snášenlivosti, solidarity. Dodržují zásady slušného chování, zdvořilé komunikace, partnerských vztahů školní kultury a chrání důvěrné informace jak o škole, tak o dětech a rodičích.

4 Provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny

4. 1 Dětem s celodenní docházkou je podávána celodenní strava: přesnídávka, oběd, svačina. Pokud je se zákonnými zástupci dohodnutá jiná délka pobytu dítěte ve škole, má dítě právo na jídla, která jsou vydaná v době jeho pobytu v MŠ. Při vyzvednutí dítěte s celodenní docházkou po obědě,

dostane dítě s sebou domů čerstvě přichystanou a zabalenou odpolední svačinu, která je určena k okamžité přímé spotřebě.

4. 2 Podávání stravy v mateřské škole probíhá podle následujícího stravovacího režimu:

přesnídávka	8.45 - 9.15h
oběd	11.30 - 12.15h
svačina	14.30 - 14.45h

Strava je vydávána ve dvou až tříhodinových intervalech, které přispívají k dodržování zdravého životního stylu dětí.

4. 3 ŠJ vaří pondělí až čtvrtek 3 druhy obědů, v pátek 1 druh. Jídlo č. 1 má přihlášený strážník nastaveno automaticky. Jídlo č. 2 a 3 je určeno pro strážníky od kategorie 11-14let a výše a třeba si jídlo objednat den dopředu nejpozději do 13h.

4. 4 ŠJ nabízí dietní stravování s omezením lepku (na základě vydaného lékařského potvrzení).

4. 5 Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

Jídelníček je zveřejněn ve ŠJ, v šatnách a na webu MŠ. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

4. 6 Pitný režim je v průběhu celého dne zajišťován ve třídách MŠ. Nápoje se doplňují podle potřeby. I při pobytu venku je pro děti připraveno dostatečné množství nápojů. Děti mají na výběr z pitné vody, mléka a dalšího nápoje (ovocného čaje, vitamínového nápoje, džusu a ovocného koncentrátu, apod.). Nápoje jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

4. 7 Pokud dítěti z důvodu náhlé nepřítomnosti v MŠ (nemoci) nelze stravu ve ŠJ odhlásit, **lze v 1. den neplánované nepřítomnosti v MŠ vyvednout přichystanou stravu do předem (do 8.15h v daný den) přinesených uzavíratelných a podepsaných jídelních obalů (sáček apod. NE)**, a to:

- přesnídávku pouze v době od 7.45 do 8.15 h,

- oběd a svačinu pouze v době od 11.00 – 11.20h (přesnídávku již nelze)

Do pozdě přinesených jídelních obalů nebude strava přichystána!

MŠ neposkytuje obaly na odnášenou stravu (s výjimkou balených potravin).

Do skleněných nádob se strava nevydává!

Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě! V uvedenou výdejní dobu musí být strava z MŠ odnesena!

Při nevyvednutí naplněného obalu (po 11.20h) bude strava zlikvidována, obal si umyje rodič doma sám. Rodiče jsou si vědomi toho, že neodhlášený a neodebraný oběd bude rozdělen ostatním dětem jako přídavek.

4. 8 Na základě lékařského doporučení (alergie, specifické diety aj.) lze realizovat individuální stravování dítěte. Písemnou dohodou zákonného zástupce s mateřskou školou se stanoví podmínky a zajištění odpovídajícího způsobu tohoto stravování.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí

5. 1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

5. 1. 1 Dohled nad dětmi při stravování v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci.

5. 1. 2 Při stravování dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí dané platnou školskou legislativou, školním řádem mateřské školy a dalšími vnitřními předpisy školy.

5. 1. 3 Pedagogové seznamují děti s pravidly, kterými by se měly řídit při stravování. Upozorňují děti na možná úskalí a nebezpečí.

5. 2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5. 2. 1 Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je výchovné působení na děti již v předškolním věku. Děti jsou nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány se zdravým způsobem života. V dětech je podněcován zájem o zdravé návyky a zdravý životní styl.

5. 2. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.

5. 2. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky MŠ, mezi pracovníky MŠ a zákonnými zástupci dětí.

5. 1. 4 V případě vzniklého úrazu v průběhu stravování je o tom vyhotoven zápis do knihy úrazů.

6 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí

6. 1 Děti jsou učitelkami vedeny k šetrnému zacházení se zařízením a vybavením jídelny - výdejny.

6. 2 Zákonní zástupci dětí odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, zákonný zástupce nehradí, úmyslně způsobenou škodu je ZZ strážníka povinen nahradit.

6. 3 Odnášení neskonzumované stravy je nepřípustné (je-li dítě v mateřské škole).

7 Závěrečná ustanovení

7. 1 Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka školy s ředitelem ŠJ.

7. 2 S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou seznámeni zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy. Dodržování vnitřního řádu je závazné pro zákonné zástupce i zaměstnance školy.

7. 5 Všichni strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto řádu, pokyny ředitelky školy a pokyny pracovníků obchodního provozu.

Tento Vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti dne 24. 11. 2017

Příloha: Vnitřní řád Školní jídelny Studentů

V Litovel dne 23. 11. 2017

Irena Blektová, v.r.

ředitelka školy