



MŠ Pražmo

Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|----------------|--------|----------|-------|-----|
| Č.j.: | Spisový | Skartační znak | MŠ Pra | 84 /2023 | 2.3.4 | A10 |
| Vypracoval: | Mgr. Vladimíra Nytrová, ředitel školy | | | | | |
| Schválil: | Mgr. Vladimíra Nytrová, ředitel školy | | | | | |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 26. 6. 2023 | | | | | |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2023 | | | | | |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | | | | | | |

Telefon: 558 640 753

e-mail: jidelna@msprazmo.cz

Vedení: vedoucí školní jídelny: p. Ludmila Bražinová
kuchařka: p. Adéla Valasová

I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 490/2000 Sb. ze dne 15. 12. 2000, o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29. 4. 2004, o hygieně potravin, s účinností od 1. 1. 2006, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002 ze dne 28. ledna 2002, kterým se zřizuje Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin, ve znění pozdějších předpisů.

II. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je otevřena od pondělí do pátku v době od 11:30 do 14:30 hodin.

Doba stravování v MŠ

| | |
|-------------|---------------------|
| Přesnídávka | 8.30 - 9.00 hodin |
| Obědy MŠ | 11.30 – 12.00 hodin |
| Svačina | 14.30 hodin |

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů dohodnout i jinak. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je dítěti poskytováno školní stravování v době jeho docházky do MŠ. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného dítěte v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je od 11.00 – 11:30 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla á 87 – 90,-Kč (podle věku strávnicka).

Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strávnickům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

Výdej obědů cizích strávnicků

Výdej jídel v rámci jiných stravovacích služeb, s výjimkou podávání stejných jídel zaměstnancům právnických osob, které vykonávají činnost škol a školských zařízení, může zařízení školního stravování uskutečňovat pouze časově, nebo prostorově odděleně od školního stravování.

Doba výdeje obědů cizích strávnicků

| | |
|--|---------------------|
| Obědy pro cizí strávnicky do jídlonosičů | 10.30 – 11.00 hodin |
|--|---------------------|

III. Výše stravného

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí přílohou č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

| kategorie | svačina | Oběd | svačina | pitný režim | celkem |
|--------------------|----------|-----------|---------|-------------|-----------|
| MŠ celodenní | 9,-- Kč | 27,-- Kč | 8,-- Kč | 6,-- | 50,-- Kč |
| MŠ polodenní | 9,-- Kč | 27,-- Kč | | 6,-- | 42,-- Kč |
| MŠ děti 7 – 10 let | 10,-- Kč | 30,-- Kč | 9,-- Kč | 6,-- | 55,-- Kč |
| Zaměstnanci MŠ | | 50,-Kč | | | 50,-- Kč |
| Cizí strávnicki | | 110,-- Kč | | | 110,-- Kč |

Zaměstnanci platí 27,- Kč z FKSP je doplatek 23,- Kč.

Cizí strávnicki platí 110,- Kč z toho je 50,- Kč potraviny, energie je 9,- Kč a mzda je 51,- Kč.

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

Podle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má dítě nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomno v mateřské škole.

Dítě se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.

IV. Platba stravného

Stravné se platí buď:

bezhotovostně:

povolením /příkazem/ k inkasu na účet školní jídelny FIO č. 2002584942/2010.

Stravné je také možno platit **v hotovosti** v kanceláři školní jídelny.

Provozní doba kanceláře: 6.00 – 11.00 hodin.

V. Přihlášky ke stravování

Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá v kanceláři školní jídelny. V případě placení stravného inkasem, přinese souhlas k inkasu od svého peněžního ústavu.

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 6.00 do 11.00.

Přihlašování obědů je možno v pondělí do 7.30 hodin a ostatní dny vždy den předem do 11.00 hodin.

VI. Jídelní lístek

Jídelníček je vyvěšen na nástěnkách ve školní šatně a na webových stránkách MŠ vždy na jeden týden.

VII. Změny ve stravování

Hlášení změn – neprodleně - u vedoucí školní jídelny

Změny ze stravy polodenní na celodenní nebo opačně se provádějí **měsíčně**, to nejméně **2 dny** před započítáním **nového měsíce**. Po tomto termínu se výše uvedené změny neprovádějí !!

Další změny:

- stravovací zvyklosti
- způsob placení stravného, změna čísla účtu nebo peněžního ústavu
- adresy, jména
- ukončení docházky - vyrovnání případných přeplatek, nedoplatek

VIII. Odhlašování stravy

Strávníci mají možnost odhlašovat stravu emailem.

Odhlášku stravy je možno provést v pondělí do 7.30 hodina a ostatní dny musí být uskutečněna nejpozději do 11:00 hodin předcházejícího dne – ústně u vedoucí jídelny, Odhlásit oběd lze telefonicky i emailem.

Strávník má nárok na jídlo v první den nemoci za zvýhodněnou cenu, tj. ve výši finančního normativu. Přeje-li si zákonný zástupce odebrat stravu pro dítě i v době jeho nemoci, uhradí cenu potravin (27 – 30 Kč dle věku dítěte) + věcné a mzdové náklady ve výši 60,-- Kč.

Noví strávníci si mohou příslušné instrukce vyzvednout v kanceláři školní jídelny.

IX. Ukončení stravování

Při nezaplacení stravného v určeném termínu se jedná o závažné porušení, a poté následuje:

- a) Ústní dohoda
- b) Písemné upozornění zákonného zástupce dítěte
- c) Ředitel má možnost vyloučit dítě z MŠ
- d) Popřípadě po dohodě se zřizovatelem vymáhat dluh soudní cestou

X. Chování ve školní jídelně

V prostoru školní jídelny se všichni strávníci řídí tímto vnitřním řádem ŠJ.

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly a dle systému HACCP. Možnost přídávku jídla je kdykoliv o to strávník požádá při výdeji stravy, možnost doplnění nápojů je v průběhu celého dne.

V prostorách školní jídelny se strávníci chovají tak, aby vždy dodržovali zásady slušného společenského chování a aby nedošlo k úrazu. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školní jídelny, musí strávník neprodleně nahlásit pedagogickému dozoru nebo vedoucí školní jídelny.

Pedagogický dozor dohlédne na mytí rukou před jídlem a po jídle.

Při čekání na jídlo zachovávají děti pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. K výdeji stravy slouží výdejový vozík, kde je před výdejem stravy připraveno nádobí, příbory a také pití.

Pro hlavní jídlo si děti odcházejí na pokyn dohlízejícího dozoru. Zároveň odnesou na určené místo použité nádobí a příbor.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si děti neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní budovy.

Dohlízející dozor v jídelně sleduje chování dětí po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy

(vylitá polévka, upadnuvši jídlo apod.) učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí. Za úklid potřísněné podlahy odpovídá uklízečka. Za čistotu stolů během výdejní doby zodpovídají pracovnice školní kuchyně.

XI. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- dodržovat termín odhlašování obědů
- odhlásit stravování dítěte den předem do 11 hodin

Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

- a) Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- b) Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy.

XIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- a) Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka
- c) Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

Postup pro informování úrazu

- a) Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
- b) Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

XIII. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny, pokud není provoz MŠ.
Při provozu o letních prázdninách je potřeba nahlásit docházku předem do 15. 6. 2024.

Během prázdnin vaří školní jídelna pro děti a cizí strážníky pouze po dobu provozu MŠ.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s paní Ludmilou Bražinovou – vedoucí školní jídelny. Dotazy, připomínky, případné problémy můžete řešit také písemně, emailem nebo telefonicky.

Kontakt:

Telefon: 558 640 753

Email: jidelna@msprazmo.cz

XII. Závěrečná ustanovení

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

S provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni při nástupu do mateřské školy /a svým podpisem na přihlášce stvrzují, že provozní řád přečetli a budou se jím řídit/.

Je vyvěšen na nástěnce u vstupu do mateřské školy.

Tento provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

V Pražmě dne 26. 6. 2023

Mgr. Vladimíra Nytrová
ředitelka školy

S vnitřním řádem školní jídelny byli seznámeni