



Mateřská škola U Dvoru, příspěvková organizace
U Dvoru 22,
709 00 Ostrava - Mariánské Hory

Vnitřní řád školní jídelny

Mateřská škola U Dvoru, příspěvková organizace

Č.j.: KMSOV/2024/0720	Spisový znak: 2.1.
Účinnost od: 2. 9. 2024	Skartační znak: A10
Vydáno dne: 1. 9. 2024	Zpracovala/Schválila: Bc. Renata Kaminská

Obsah

1. Základní a identifikační údaje mateřské školy.....	2
2. Základní ustanovení.....	2
3. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců.....	3
3.1. Práva strážníků.....	3
3.3. Práva zákonných zástupců.....	3
3.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	3
4. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.....	3
5. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků.....	3
6. Pedagogický dohled.....	4
7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	4
8. Ochrana majetku.....	4
9. Zajištění a rozsah školního stravování.....	4
10. Časový rozvrh výdeje stravy školní jídelny.....	4
11. Výše finančního limitu.....	5
12. Přihlášky a odhlášky stravy.....	Chyba! Záložka není definována.
13. Dietní stravování a potravinové alergie.....	6
14. Další informace o provozu školní jídelny.....	6
15. Závěrečná ustanovení.....	6

1. Základní a identifikační údaje mateřské školy

Název školy:	Mateřská škola U Dvoru, příspěvková organizace
Sídlo školy:	U Dvoru 1255/22, Ostrava – Mariánské Hory, 709 00
IČO školy:	709 84 204
Ředitelka školy:	Bc. Renata Kaminská
Vedoucí školní jídelny:	Leona Juříčková
Tel/mobil školy:	596 611 026/702 057 931
Tel/mobil ŠJ:	596 611 026/702 226 456
Mail školy:	reditelka@msudvoru.cz
E-mail ŠJ:	jidelna@msudvoru.cz
Zřizovatel školy:	Statutární město Ostrava Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava – Mariánské Hory
ID datové schránky školy:	sg7kk9k
Číslo účtu školy:	742 36 761/0100
Mobil kuchyně:	702 226 456

Vnitřní řád školní jídelny je vypracován v souladu s platným zněním následujících dokumentů:

- ✚ zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- ✚ zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- ✚ vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- ✚ vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- ✚ vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění
- ✚ nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům

2. Základní ustanovení

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců organizace.

3. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

3.1. Práva strážníků

- ✚ využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- ✚ zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na život ve zdravém životním prostředí
- ✚ ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií
- ✚ nebýt nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

3.2. Povinnosti strážníků – pod dohledem pedagogických pracovníků a zaměstnanců organizace

- ✚ nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- ✚ dodržují pravidla kulturního chování
- ✚ plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- ✚ dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- ✚ po umytí rukou vstupují do třídy, kde probíhá výdej stravy v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dohled – po ukončení konzumace jídla odevzdají použité nádoby, příbory a tácy dle pokynu pedagogického dohledu nebo pracovníka kuchyně
- ✚ neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci ve třídě nebo místě určeném pedagogickým pracovníkem (v případě mimořádné události nebo školního výletu)

3.3. Práva zákonných zástupců

- ✚ vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny a ředitelky školy

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

- ✚ informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- ✚ vyplnit přihlášku ke stravování a dohodu o platbách a oznámit jakékoli změny v údajích v ní uvedených
- ✚ přihlašovat a odhlašovat děti ke stravování — viz bod č. 12
- ✚ hradit řádně platby stravného za dítě — inkasně vždy nejpozději do 5. dne v měsíci na účet MŠ

4. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- ✚ informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci MŠ se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o ochraně osobních údajů.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků

- ✚ je zajištěna po celou dobu výdeje stravy a její konzumace v rámci školního stravování prostřednictvím pedagogického dohledu
- ✚ děti jsou povinny chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků MŠ i ostatních osob
- ✚ děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
- ✚ děti dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu – zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí pedagogickému dohledu

6. Pedagogický dohled

- ✚ je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost
- ✚ vydává pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování
- ✚ dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet
- ✚ poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení MŠ a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby
- ✚ sleduje a řídí způsob výdeje stravy
- ✚ reguluje osvětlení a větrání
- ✚ sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávnicků a v případě potřeby dětem pomůže

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím

- ✚ je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu MŠ a v prostorách určených ke stravování
- ✚ projevy šikany mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány

8. Ochrana majetku

- ✚ strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
- ✚ strávníci šetří zařízení a stravovací/jídelní vybavení, uklízí po sobě v rámci svých možností zanechanou nečistotu
- ✚ strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu nebo personálu kuchyně

9. Zajištění a rozsah školního stravování

- ✚ školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- ✚ strava připravená ve školní kuchyni je určena k přímé spotřebě na jednotlivých třídách MŠ
- ✚ dětem je poskytována celodenní strava. Celodenní strava zahrnuje jídlo hlavní (oběd) a jídla doplňková (přesnídky, svačiny). Zákonným zástupcům strávnicků je umožněno odhlašovat i jednotlivá jídla celodenní stravy.
- ✚ jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, jsou zveřejňovány u vchodu v šatnách dětí a rovněž na webových stránkách www.msudvoru.cz

10. Časový rozvrh výdeje stravy školní jídelny

- ✚ přesnídávka od 08:30 – 08:45hod., oběd od 12:00 – 12:30 hod., svačina odpolední od 14:15 – 14:30hod.
- ✚ pitný režim je zajišťován po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole. Děti mají možnost pitného režimu dle vlastního pocitu žízně i v samoobslužném režimu.
- ✚ první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ je možné si stravu vyzvednout do vlastních jídelnosičů v čase:
 - výdej dopolední svačiny a oběda: od 11:00 – 11:15 hod v kuchyni, pavilón D
 - výdej odpolední svačiny: ve 13:30 hod v kuchyni, pavilón D

11. Výše finančního limitu

- ✚ výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů dle vyhlášky č.107/2005 sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- ✚ do věkových kategorií jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku (1. 9. – 31. 8.), ve kterém dosahují příslušného věku

	Celkem	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Pitný režim
Děti 3-6 let celodenní	42,- Kč	9,- Kč	20,- Kč	9,- Kč	4,- Kč
Děti 3-6 let polodenní	33,- Kč	9,- Kč	20,- Kč		4,- Kč
Děti od 7 let celodenní	45,- Kč	9,- Kč	23,- Kč	9,- Kč	4,- Kč
Děti od 7 let polodenní	36,- Kč	9,- Kč	23,- Kč		4,- Kč
Zaměstnanci	42,- Kč		42,- Kč		

12. Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlášení a odhlášení stravování zajišťuje zákonný zástupce dítěte formou:

- SMS zprávy, kterou v daném tvaru zašle na uvedené telefonní číslo kuchyně: **702 226 456**
- prostřednictvím zaslané omluvenky pedagogům na třídu v aplikaci Naše MŠ (omluvenka se propisuje do docházky v kuchyni)
- osobně u vedoucí ŠJ
- do tiskopisu v šatnách MŠ

Na jiné formy odhlašování nebude brán zřetel.

Způsob odhlašování/nahlašování stravy:

- a) dítěti, které v pondělí nebude přítomno ani řádně odhlášeno, je strava automaticky odhlášena vedoucí ŠJ na celý týden. V případě nástupu dítěte v průběhu týdne, je nutné stravu přihlásit nejpozději den předem do 13:00 hod.
- b) na ostatní dny (úterý až pátek) lze stravu odhlásit nejpozději den předem do 13:00 hod.
- c) dítě, které bez předchozí omluvy do MŠ nedojde a zákonní zástupci o něm nepodají žádnou zprávu do 13 hodiny, bude ze stravy na další den automaticky odhlášeno
- d) dítě, které nemá dostatečný finanční zůstatek pro nákup potravin prostřednictvím ŠJ na daný den nebo má na stravném či školním dluh, bude za stravy automaticky odhlášeno a nebude do MŠ v daný den přijato. Nástup do MŠ bude umožněn po zaplacení dlužné částky. O této skutečnosti je zákonný zástupce dítěte informován.

Tvar SMS: *Příjmení a jméno dítěte – odhlásit – dny, na které stravu odhlašujete*
 Příjmení a jméno dítěte – přihlásit – den, od kterého stravu přihlašujete

Změna v počtu odebraných denních jídel:

Zákonní zástupci dítěte mají možnost odebrat pouze část z denně připravovaných jídel (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Platí však, že je-li dítě v době podávání stravy v MŠ přítomno, musí odebrat stravu vždy.

Způsob odhlašování části stravy:

- a) zákonní zástupce zapíší požadovaný odběr stravy na určený den do záznamového archu v šatně MŠ
 - ✚ varianta: před obědem = dítěti bude ze strany ŠJ MŠ poskytnuta dopolední svačina a pitný režim, dítě musí být nejpozději ve 12 hodin z MŠ vyzvednuto pověřenou osobou
 - ✚ varianta: po obědě = dítěti bude ze strany ŠJ MŠ poskytnuta dopolední svačina, pitný režim a oběd, dítě musí být z MŠ vyzvednuto pověřenou osobou nejpozději v rozmezí 12:30 – 12:50
 - ✚ aby mohlo být odhláše části jídla vyhověno, musí být změna zapsána: pro odhlášení na pondělí (nejpozději v pondělí do 8 hodin), na jiné dny (nejpozději předchozí den do 13 hodiny)
- b) zákonní zástupci odhlásí část stravy prostřednictvím zaslání SMS na telefonní číslo kuchyně, časy odhlášení jsou shodné jako při odhlašování do záznamového archu (předcházející bod řádu)

Tvar SMS: *Příjmení a jméno dítěte – odhlásit – den, výběr „před obědem“ nebo „po obědě“*

Onemocní-li dítě přes noc a nemohlo tak být včas odhlášeno ze stravování, je možno dle vyhlášky 107/2008Sb., si neodhlášenou stravu první den nemoci vyzvednout do čistého jídlonosiče v době od 11:00 – 11:15 hod. v kuchyni MŠ a v době 13:30 pro odpolední svačinu, vchod pavilón D. Včas nevyzvednutá a neodhlášená strava propadá bez náhrady a je vydána dětem jako přídavek. Každý další den nepřítomnosti dítěte v MŠ pak musí být odhlášen. V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte, kdy zákonní zástupci dítěte prokazatelně nekontaktují zaměstnance MŠ, bude následující den dítěti strava odhlášena. Dítě, které nebude řádně přihlášeno (den předem do 13:00hod.) ke stravování nebude přijato. Stravování bude možné od následujícího dne.

13. Dietní stravování a potravinové alergie

Mateřská škola dietní stravování neposkytuje. U dítěte, které má lékařem indikovanou dietu, lze prostřednictvím zákonného zástupce podat žádost o možnosti vlastního stravování. Žádost se podává ředitelce MŠ. Další podrobnosti ohledně podmínek donášení vlastní stravy, přihlašování/odhlašování stravy apod., se dohodnou na společné schůzce zákonného zástupce dítěte, ředitelky MŠ a vedoucí ŠJ.

Veškeré potravinové alergie dítěte je nutné oznámit pedagogům na třídě a donést zároveň potvrzení lékaře. V případě, že potravinová alergie vyžaduje speciální úpravu stravy nebo dietní režim, musí zákonný zástupce postupovat dle předešlého odstavce tohoto řádu.

14. Další informace o provozu školní jídelny

- ✚ platba zaměstnanců za odebranou stravu je realizována bezhotovostní formou, a to inkasně nejpozději do 3 pracovního dne v měsíci
- ✚ zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň 3 hodiny
- ✚ strážník konzumuje vydanou porci v MŠ a nevynáší zbytky stravy mimo vyhrazený prostor

15. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn v prostorách MŠ a na webových stránkách mateřské školy. Tento vnitřní řád školní jídelny je účinný od 2. 9. 2024 a nahrazuje platnost řádu z 1. 9. 2023.