**Mateřská škola Olomouc**

**příspěvková organizace**

**Herrmannova 1, 779 00 Olomouc**

**IČO: 75 02 95 61**

**E – mail:** [**skolka@ms-herrmannova.cz**](mailto:skolka@ms-herrmannova.cz)

**telefon: 585 222 971, 731 401 418**

[**www.ms-herrmannova.cz**](http://www.ms-herrmannova.cz)

|  |  |
| --- | --- |
| **Vnitřní řád školní jídelny-výdejny** | |
| **Č.J.:** | MSH/ 491/2021 |
| **Vypracoval:** | Mgr. Libuše Pluháčková, ředitelka školy |
| **Schválil:** | Mgr. Libuše Pluháčková, ředitelka školy |
| **Provozní a pedagogická rada projednala dne:** | 24. 8. 2021 |
| **Skartační znak:** | A 10 |
| **Aktualizace:** | 16.12. 2021  29. 8. 2022 |
| **Ruší se Vnitřní řád** | MSH/510/19 |
| **Účinnost ode dne:** | **1. 9. 2022** |

**Všeobecné ustanovení**

dle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávaní (školský zákon) vydává ředitelka školy a školského zařízení tento vnitřní řád.

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2008 O školním stravování, zákonem. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 137/2004 O hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 O nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

**I.**

**Úvodní část**

1. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 7 let (děti s odkladem povinné školní docházky) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
2. Školní jídelna-výdejna neumožňuje stravování cizích strávníků.
3. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Jídelníček, který sestavuje Školní jídelna při ZŠ a MŠ Řezníčkova Olomouc je plánovaný dle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem (plnění spotřebního koše u sledovaných potravin). Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatnách tříd a webových stránkách školy a webových stránkách ŠJ Řezníčkova, Olomouc, kde jsou uvedeny u jednotlivých potravin seznamy alergenů.
5. S vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách tříd a webových stránek školy.

**II.**

**Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců**

**Práva a povinnosti dětí**

1. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat ranní přesnídávku, oběd a doplňkové jídlo odpolední svačinku, a to je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem. K dispozici je celodenně zajištěno dostatečné množství tekutin v rámci dodržování pitného režimu. Jídla a pitný režim zajišťuje školní jídelna Řezníčkova, pitný režim (stolní vodu) v rámci třídy si mohou děti

zajišťovat ve třídě, nebo při pobytu venku v letních měsících samoobslužným systémem samy,

prostřednictvím pitné nádoby – TUČŇÁKA.

1. Dítě –zákonný zástupce má právo na odběr stravy podle délky pobytu v MŠ (polodenní stravování, celodenní stravování).
2. Školní jídelna-výdejna neposkytuje školní stravování dětem v MŠ v době přerušení provozu MŠ (letní prázdniny).
3. Každé dítě mateřské školy je strávníkem ve školní jídelně – výdejně. Stravované dítě má nárok na dotované školní stravování pouze v případě přítomnosti v mateřské škole nebo v první den nepřítomnosti (při nemoci).
4. Stravované dítě má právo neodebrat kompletní jídlo nebo celé jídlo nedojídat. Odebrat a zkonzumovat celé jídlo je právo, nikoli povinnost.
5. Stravované dítě má povinnost šetrně nakládat se zařízením školní jídelny-výdejny, dbát na čistotu prostředí kolem sebe, dodržovat zásady stolování přiměřeně věku a jeho mentálním schopnostem.

**Práva zákonných zástupců**

1. Zákonný zástupce dítěte má právo v první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole, vyzvednout oběd do vlastního jídlonosiče v čase **od 12:00 – 12:30 hod.** Další dny není na dotované školní stravování nárok.
2. Zákonný zástupce odevzdá vyplněnou přihlášku ke stravování p. uč. ve třídě a zajistí platbu buď jednorázovým převodem nebo souhlasem k inkasu u svého peněžního ústavu. Na každý školní rok se přihláška podává opakovaně, vždy písemnou formou. Po vyplnění přihlášky je strávník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se sám neodhlásí.

Na neplacení stravného bude zákonný zástupce upozorněn a při opakovaném neuhrazení dlužné

částky je toto důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (pokud neplní povinné

předškolní vzdělávání – řeší se individuálně)).

**Povinnosti zákonných zástupců**

**Odhlášení strávníků**

1. Mimořádně telefonicky: od **7:00 – 9:00hod**. ve školní jídelně Řezníčkova na tel. č. 588 505 049
2. Na portále [www.STRAVA.cz](http://www.STRAVA.cz) po zadání přihlašovacích údajů (kód ŠJ Řezníčkova a zaslané přihlašovací údaje- uživatelské jméno a heslo, které byly rodičům zaslány na jejich osobní email). Nestihne-li rodič odhlásit dítě ze stravy den předem do 9:00 hod. na následující den, má možnost první den nepřítomnosti dítěte v MŠ nahlášenou stravu odebrat do jídlonosiče. **Takto vyzvednuté jídlo je určeno k okamžité spotřebě.**
3. Rodiče jsou povinni odhlásit oběd v době nepřítomnosti dítěte v MŠ (§4 zákona č. 107/2005 Sb.) a následné pak nahlášení obědů. Dítě nelze přivést do MŠ bez předchozího nahlášení ke stravě. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada a strávníkovi budou naúčtovány režijní náklady za každý neodhlášený oběd. Částka na osobních účtech – zůstatek se převádí do dalšího školního roku a účet se ruší při ukončení školního stravování. Zůstatek je převeden na účet strávníka.
4. Odpovědná osoba za vedení agendy strávníků je paní hospodářka Klára Štenclová ze školní jídelny Řezníčkova, tel.č. 588 505 049.

Jídelníčky vystavuje vedoucí školní jídelny Řezníčkova paní Anna Žáková.

Podněty, připomínky dotazy je možno sdělovat na tel. č. 588 505 048.

**III.**

**Stravné**

**Výše stravného**

* Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku, je-li to v nejlepším zájmu dítěte. (vyhláška č. 107/2005)

**Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto: *viz příloha***

**Kategorie strávníků**:

* děti MŠ 3–6 let přesnídávka
* děti MŠ 3 - 6 let oběd
* děti MŠ 3 - 6 let svačina
* **CELKEM: polodenní**
* **celodenní**
* děti MŠ 7 let přesnídávka
* děti MŠ 7 let oběd
* děti MŠ 7 let svačina
* **CELKEM: polodenní**

**celodenní**

* **Zaměstnanci**

**Způsob úhrady stravného zákonnými zástupci**

1.  **Souhlas s inkasem** z běžného účtu u různých bankovních ústavů, je součástí přihlášky ke stravování. Inkasní příkaz bude prováděn vždy předem zálohově k 20.dni v měsíci na následující měsíc.

2.  **Jednorázovým převodem z účtu.**

Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.

U strávníků platících jednorázovým příkazem je nutné **vždy**, při každé platbě, použít jako variabilní symbol osobní číslo strávníka, které bylo přiděleno po odevzdání přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.

Strava se platí předem, k 20. dni v měsíci a musí být uhrazena na celý následující měsíc.

Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.

Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu odhlášeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

Způsob úhrady stravného si zákonný zástupce volí v přihlášce ke stravování. Veškeré odhlašování   
a přihlašování stravy si řídí zákonný zástupce se školní jídelnou. V odhlašování stravy nejsou zaměstnanci MŠ kompetentní. **Jakoukoliv změnu v uvedených údajích na „Přihlášce ke stravování“ je nutno ihned nahlásit emailem na** [**jidelna@zs-reznickova.cz**](mailto:jidelna@zs-reznickova.cz)**.**

***Způsob úhrady stravného zaměstnanci MŠ***

1. Dohodou o srážce ze mzdy za uplynulý měsíc uzavřenou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

2. Příspěvek z FKSP je možné zaměstnanci poskytnout pouze tehdy, pokud je zaměstnanec přítomen   
na pracovišti v daném dni minimálně 3 hodiny.

**Dietní stravování**

1. Dietní stravování je poskytováno pouze na základě lékařského potvrzení odborného lékaře a písemné žádosti zákonného zástupce a následnou vyhotovenou dohodou s vedoucí školní jídelny, dietní stravování – bezlepková dieta. Zákonní zástupci pořídí dětem s dietním režimem 2x nádobí na převoz dietní stravy.

2. V případě dalších alergií na intoleranci potravin mohou rodiče na základě lékařského potvrzení a dohody s mateřskou školou využít vlastní stravy dle hygienických zásad. V tomto případě jsou rodiče odpovědni za kvalitu, výživovou hodnotu a dietetickou správnost a za veškeré vzniklé obtíže spojené s donesenou stravou. Dietní strava bude dodávána v odsouhlasených nádobách umožňující přímý ohřev v mikrovlnné troubě, nádoby musí být čitelně označeny jménem a příjmením strávníka.

**IV.**

**Provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny**

1. Dětem je podávána celodenní strava 3 x denně: přesnídávka, oběd, svačina. Všechny součásti oběda jsou do nádob k výdeji stravy nabírány a nalévány pracovnicí výdeje stravy. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může dítě na požádání dostat formou přídavku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny-třídy, dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny-třídy na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, kdy je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu odebrat oběd do jídlonosiče. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob s ohledem na bezpečnost a zajištění hygienické nezávadnosti vydané stravy. Vydaná strava se spotřebovává nejpozději do čtyř hodin. Další dny nemá strávník nárok vyzvedávat dotovanou stravu.

2. Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny učitelkami k zásadám zdravého stravování a zásadám stolování, dbají pokynů pedagoga i ostatních zaměstnanců školy.

3. Pedagog dbá na bezpečnost dětí ve školní jídelně-třídě, hygienu před jídlem i po jídle, nehlučnou komunikaci, věnuje dítěti náležitou pomoc a dopomoc. Koriguje sebeobsluhu, správné sezení dětí a používání příborů, tj. dbá, aby děti jedly příborem, na správné držení a používání příboru (leváky nenutí držet nůž v pravé ruce). V žádném případě nenutí děti do jídla. Učitelky děti vedou k používání příborů, učí je, aby příbor správně držely a používaly. Menší děti můžou používat lžíci.

***Výdej stravy dětem v MŠ***

**Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Přesnídávka** | **Oběd** | **Svačinka** |
| 1. **Třída** | 9:00 – 9:20 | 11:30 – 12:15 | 14:10- 14:30 |
| 1. **Třída** | 9:00 – 9:20 | 11:30 – 12:15 | 14:10 -14:30 |
| 1. **třída** | 9:00 – 9:20 | 11:30 – 12:15 | 14:10 -14:30 |
| 1. **třída** | 9:00 – 9:20 | 11:30 – 12:15 | 14:10 -14:30 |
| 1. **třída** | 9:00 – 9:20 | 11:30 – 12:15 | 14:10 -14:30 |
| 1. **třída** | 9:00 – 9:20 | 11:30 – 12:15 | 14:10 -14:30 |

**Pitný režim**

Pitný režim zajišťuje školní jídelna Řezníčkova, pitný režim (stolní vodu) v rámci třídy si mohou děti zajišťovat ve třídě, nebo při pobytu venku v letních měsících samoobslužným systémem samy, prostřednictvím dávkovací nádoby – TUČŇÁKA. Voda se doplňuje dle potřeby, děti s malou potřebou pití jsou učitelkou vyzývány k dodržování pitného režimu.

**Povinnosti dětí, zaměstnanců a zákonných zástupců:**

1.Řídit se ustanoveními Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny.

2.Děti jsou povinny vzájemně respektovat pravidla slušného chování a respektovat pokyny učitelů.

3.Tato pravidla platí i ve vztahu k provozním pracovnicím MŠ.

4.Zákonní zástupci i zaměstnanci dodržují pravidla slušného chování, vzájemné úcty a respektu při vzájemném jednání.

5.Pedagogičtí pracovníci sledují způsob výdeje stravy, dbají na bezpečnost stravujících se, organizují odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbají na to, aby po sobě strávníci zanechaly čisté stoly a podlahu, regulují osvětlení a větrání.

6. Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV.

**V.**

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

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

2. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkoholu, cigaret, návykových látek) v MŠ.

3. Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy takto postiženy děti mladší a slabší), jsou v prostorách školní jídelny-třídy přísně zakázány.

4. Všechny děti se chovají při pobytu ve školní jídelně-třídě tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu (rozbití nádoby, polití podlahy apod.), která se stane během pobytu dětí ve školní jídelně-třídě, je okamžitě řešeno s přítomným zaměstnancem MŠ. Učitelé stravovaných dětí provedou poučení dětí v oblasti stravování.

5. Všichni zaměstnanci školy jsou při stravování dětí ve školní jídelně-třídě povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, chránit je před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

7. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (přerušení dodávky energií, vody apod.), projedná ředitelka se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

**VI.**

**Ochrana majetku školy**

1. Strávníci zacházejí s vybavením školní jídelny-třídy ohleduplně a chrání ho před poškozením, udržují své stravovací místo v čistotě.

2. Strávníci jsou poučeni o odpovědnosti za škodu a povinnost nahradit způsobenou škodu, pokud byla tato škoda způsobena úmyslně.

**VII.**

**Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vyvěšen v šatnách tříd a na webových stránkách školy a je závazný pro všechny zúčastněné strany.

Zákonní zástupci jsou s Vnitřním řádem školní výdejny-jídelny prokazatelně seznámeni.

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti k fungování jídelny nebo kvalitě služeb, můžete řešit:

S ředitelkou školy Herrmannova – 585 222 971

S vedoucí školní jídelny Řezníčkova - 588 505 048

Ředitelka školy: Mgr. Libuše Pluháčková

Dokument vydán dne: 16.12. 2021

Aktualizace: 29. 8. 2022

**Účinnost ode dne 1.9. 2022**

Zaměstnanci seznámeni dne 29.8.2022