

Mateřská škola Moravičany, okres Šumperk, příspěvková organizace 789 82 Moravičany 260	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	4 /2023 A.1. V5
Vypracoval:	Jitka Valouchová, vedoucí školní jídelny
Vydal:	Renata Tilscherová, ředitelka školy
Pedagogická rada schválila dne:	30.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává vnitřní řád školní jídelny, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

1.
Právo na stravování ve školní jídelně mají děti v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti. Ke stravování náleží konzumace tekutin v rámci pitného režimu během celého dne.
2.
Strávníci mají právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu ve školní jídelně.
3.
Pokud se ve školní jídelně stravuje dítě se speciálně vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.
4.
Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy mají právo vznést připomínky ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.
5.
Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.
6.
Zákonní zástupci, děti i zaměstnanci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny.

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1.

Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6:30 do 15:00. Provoz školní jídelny je přerušen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu.

2.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Provoz školní jídelny lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3.

Školní jídelna je zřízena pro děti mateřské školy a její zaměstnance.

Všechna jídla se připravují ve školní jídelně mateřské školy a vydávají se v určených stravovacích časech – 08:30 přesnídávka

11:30 oběd

14:15 odpolední svačina

Rozdávání ranní přesnídávky a odpolední svačiny zajišťují provozní pracovníce, oběd rozdávají pracovníce školní jídelny. Umývání a chystání nádobí zajišťují pracovníce školní jídelny.

4.

Po celý den je pro děti zajištěn pitný režim - nápoje jsou ve várnici, děti si je samostatně dle individuální potřeby nalévají do vlastních kelímků označených svojí značkou.

5.

Jídelníček sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny na základě závazných pravidel. Jídelníček na následující týden je vyvěšován vždy nejpozději v pátek ve školní jídelně a ve vestibulu mateřské školy s informacemi o alergenech v potravinách a pokrmech.

6.

Jídelníček je sestaven tak, aby byl dodržen spotřební koš a současně i výživové doporučené dávky, protože z nich spotřební koš vychází. V jídelníčku jsou zohledněny doporučené frekvence zařazení některých druhů potravin při výrobě pokrmů, kombinace různých druhů pokrmů a skladby pokrmů.

Způsob stravování

1.

Děti se stravují ve třídách. Stolování ve třídách organizují učitelky, pravidla v jednotlivých třídách jsou nastavena stejně.

2.

Děti se samostatně obslouží i najedí a nádobí odnesou na určené místo.

Oběd dětem rozdávají pracovníce školní jídelny. Polévka je dětem rozlívána do předem připravených talířů na místě, kde sedí. Hlavní chod si děti vyzvedávají od pracovníce školní jídelny, která jim oběd nabírá. Nápoje jsou nality v hrníčkách. Mladším dětem jsou rozdány, starší děti si je odnáší samy. Po konzumaci oběda použité nádobí každé dítě odkládá na určené místo. Pedagogické pracovníce dětem se všemi sebeobslužnými činnostmi podle potřeb pomáhají.

3.

Děti mají možnost si jídlo přidat. Jak velkou porci chtějí, si určují samy a také si samy nabírají, čímž se učí samostatnosti.

Pedagogický dohled

1.

Je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost.

2.

Stravování dětí se uskutečňuje v jednotlivých třídách v rámci denního programu a výchovně vzdělávacího procesu a přítomní pedagogičtí pracovníci dbají na vytváření a dodržování hygienických a kulturně stravovacích návyků.

3.

Pedagogové sledují reakce dětí na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností vznášejí připomínky, konzultují je s pracovníky školní jídelny nebo s ředitelkou školy.

4.

Pedagogové v žádném případě děti k jídlu nenutí, pouze vhodným způsobem děti motivují k ochutnání pokrmu.

5.

Vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a stravovacích návyků, dbají na dodržování pravidel společenského chování a stolování.

6.

Dbají o bezpečnost stravujících se, kontrolují odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny.

7.

Zajišťují potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě.

8.

Sledují způsob výdeje stravy, regulují osvětlení, větrání.

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

1.

Pedagogičtí pracovníci se stravují společně s dětmi, podporují zdravý životní styl vlastním příkladem a uplatňují zásady správné životosprávy dětí.

2.

Jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

3.

Šikaně a negativním projevům chování předcházejí pozitivně a empaticky nastavenými „třídními pravidly“.

4.

Pedagogové zajišťují maximální bezpečnost a případný úraz či stav nevolnosti řeší ihned se zákonnými zástupci.

4.

Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní.

5.

Děti si mohou jídlo přidat, samy si ho nabírají a určují si velikost přidané porce.

6.

Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, jídlo nesmí být z místnosti odnášeno.

7.

Pedagogové svým přístupem předcházejí vzniku poruch příjmu potravy.

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

1.

Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a šetrnému zacházení s nádobím v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.

2.

Při rozbití porcelánového či skleněného nádobí zajišťuje úklid učitelka spolu s provozními pracovníci.

3.

Ve třídách, kde se děti stravují, se provádí denní úklid podle harmonogramu úklidových prací.

Úhrada stravování

1.

Cena stravy je pro děti určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

2.

S cenou za stravné jsou zákonní zástupci dětí seznámeni dva měsíce před zahájením školního roku vyvěšením ve vestibulu mateřské školy a školní jídelny a na webových stránkách školy.

3.

Dojde-li ke změně ceny stravy je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

4.

Zvolený stravovací režim platí na celý měsíc. Pokud není se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, a je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy.

5.

Platba stravného je prováděna bezhotovostní platbou na základě povolení k inkasu na účet mateřské školy.

6.

Stravné je možné hradit i hotově vždy začátkem měsíce, a to v úřední hodiny v kanceláři vedoucí školní jídelny (po – pá 6:30 – 8:30 hod., 13:00 – 15:00 hod.)

7.

Pokud stravné není uhrazeno ve stanoveném termínu, jsou strávnicki upozorněni „*upomínkou*“ na povinnost stravné uhradit nejpozději do dvou dnů po doručení.

Přihlašování, odhlašování a vyzvedávání stravy

1.

Přihlášení probíhá odevzdáním vyplněné přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky.

2.

Pro zařazení dítěte do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího)

3.

V případě onemocnění, či jiné absence je zákonný zástupce dítěte povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den, telefonicky nebo osobně ve školní jídelně nejpozději do 13,00 hod.

4.

V prvním dnu nepřítomnosti je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena.

5.

Další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ není na odběr dotovaného školního oběda nárok.

V další dny mohou zákonní zástupci dětí zakoupit oběd za plnou cenu.

6.

Zákonní zástupci dětí si mohou neodhlášenou odpolední svačinu vyzvednout pouze první den nepřítomnosti dítěte ve škole v době od 14,15 – 14,45 hod. Svačina je určena k okamžité spotřebě

7.

Odpolední svačinu dětí, které jdou výjimečně po obědě domů a nemají ji odhlášenou, vydají třídní učitelky.

Z hygienických důvodů se vydávají pouze potraviny originálně zabalené v uzavíratelném obalu - jako např. jogurty, tvaroh nebo ovoce. Je určeno k okamžité spotřebě.

8.

Na období přerušování provozu a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky.

Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

1.

Jídlonosiče musí být předloženy čisté, označené a v určené době od 12,00 – 12,30 hod..

2.

Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob.

3.

Podle zásad HACCP je strava určena k okamžité spotřebě.

Závěrečné ustanovení

1.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny: Jitka Valouchová

2.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Moravičanech 28. 8. 2023