



MŠ Pastelka Petřikov

MATEŘSKÁ ŠKOLA PASTELKA, PETŘÍKOV, příspěvková organizace

Petřikov 174, 251 69 – p. Velké Popovice, IČ: 725 47 413, tel.: 323 604 555, GSM: 777 69 29 21

<http://www.mspastelkapetrikov.cz/>, datová schránka: **qqw64px**, IZO 181030152

bankovní spojení: Komerční banka, a. s., č. účtu: 107-266890207 / 0100

zřizovatel: obec Petřikov

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – 1. aktualizace

Vypracovala: PhDr. Gabriela Strýčková, Ph.D. – ředitelka školy, e-mail: ghora@centrum.cz

Schváleno: 15.08.2024 na pedagogicko-provozní radě

Platnost: od 01.09.2024

1. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny výše uvedené MŠ je vydáván v souladu s legislativou v platném znění - Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí 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, Vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích ve znění pozdějších předpisů, Zákonem 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, Nařízením EU č. 582/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí zpravidla ve věku od 3 do 6 let a dětí s odkladem povinné školní docházky (7let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 ods. 3 a 9 vyhlášky 4. 107/2005 Sb., o školním stravování.
5. S vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni v rámci třídní schůzky, prostřednictvím hlavní nástěnky v šatně, prostřednictvím webových stránek (www.mspastelkapetrikov.cz).

2. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

1. Ve školní jídelně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy, respektují pokyny pedagogů, vedoucí kuchařky a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny, jejích zaměstnanců u ředitele školy.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí kuchařku nebo pedagogické pracovníky či ředitele MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
4. Povinnost hlásit alergie a diety.

3. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše vybraných potravin.
2. Škola má pouze výdejnu stravování. Škola sama nevaří, ani nepřipravuje svačiny. Dispozice budovy to neumožňuje. Strava je dodávána externě a dodávající subjekt zodpovídá za dodržení finančních limitů pro nákup potravin a výživových norem. Hotová teplá jídla připravují z poctivých surovin a s ohledem na zásady zdravé výživy. Používají čerstvé suroviny a pokrmy jsou bez konzervantů. Jídlo tvoří základ našeho života a naší budoucnosti, musí tedy hrát ve vzdělávání dětí klíčovou roli.
3. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce ve vstupní hale MŠ, dále v obou třídách a na webových stránkách.
4. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) je u jídelního lístku vyvěšen i seznam alergenů, o kterých podají případné podrobné informace zaměstnanci školní jídelny a výdejny stravování. Jednotlivé alergeny jsou očíslovány.
5. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské i dospělé strážníky je zodpovědný dodavatel a personál školní jídelny. Za čistotu podlah a stolů odpovídají uklízečky.
6. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení celodenního pitného režimu.

4. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla:

přesnídávka od 9:15 do 9:45

oběd od 11:50 do 12:30

odpolední svačina od 14:00 do 14:30

5. Ceny stravného

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleni do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1.září – 31.srpna).

Cena stravného pro děti: viz dokument Ceník školního stravování a pitného režimu na příslušný školní rok.

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

6. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

2. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutno hlásit ihned.

3. Nárok na stravu – stravník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení a dále v případě nepřítomnosti náhle vzniklé – akutní nemoc, úraz apod. potom v první den absence. V takovém případě přichází rodič s vlastním čistým jídelnosíčem odpovídající velikosti pro množství a charakter pokrmů, které bude dle jídelního lístku vyzvedávat, v určený čas, který je rodičům oznamován vždy na informativní schůzce, dále vývěskou u školní výdejny, také uveřejněním na webových stránkách MŠ, při změně případně i emailem. Zpravidla se jedná o dobu 11:00 – 11:30, kdy neprobíhá stravování dětí v MŠ.

4. Odhlášky a přihlášky stravy se provádějí prostřednictvím online stravovacího systému, ke kterému je přístup přes webové stránky školy a kam je registrován každý zákonný zástupce dítěte přijatého k docházce do MŠ. Tato registrace je povinná, chráněná a trvá po celou dobu docházky do MŠ. Noví rodiče dostávají podrobnou zprávu ohledně stravovacího systému v srpnu, kdy proběhne i odzkoušení registrace a funkčnosti. Noví rodiče jsou v průběhu prázdnin se vším seznámeni prostřednictvím e-mailu. Ve stravovacím účtu si rodiče kontrolují i došlé zálohy na stravování, jejich čerpání, vzniklé nedoplatky i přeplatky a o hlavních prázdninách následně i závěrečné vyúčtování školního roku. Startovní stav je veškeré přihlášené jídlo pro všechny děti přijaté k docházce do MŠ pro školní rok, a to bez ohledu na datum nástupu do MŠ. MŠ nezodpovídá za to, zdali si rodiče odhlašují stravu a kontrolují stravovací systém. Strava, která není odhlášena, je zavezená a tudíž ji musí rodič uhradit. Za odhlášky a přihlášky ke stravě si každý z rodičů odpovídá sám. V případě problémů kontaktuje neprodleně ředitele MŠ nebo administrátora. Odhlášky a přihlášky lze provádět nejpozději do 7. hodiny ranní předchozího pracovního dne.

7. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., č. účtu: 107–266890207 / 0100

Variabilní symbol: datum narození v podobě DD.MM.RRRR

Specifický symbol: 02 – stravné, 04 – pitný režim

Výše zálohy na stravné je rodičům vždy oznámena na třídní schůzce a následně potvrzena písemně do emailových schránek. Záloha na stravné se hradí pravidelně, měsíčně, doporučen je trvalý příkaz k platbě převodem, od září do června, celkem 10x. V případě hromadícího se přeplatku je rodičům odesíláno písemné AVÍZO - stop této zálohy. Pitný režim se hradí jednorázově na celý školní rok, vždy v měsíci září, převodem na bankovní účet MŠ. Termínem splatnosti je 15. den každého měsíce, kdy by měly být peníze připsány na účet MŠ. O letních prázdninách, zpravidla v měsíci červenci, nejpozději k 31. 7., dochází k závěrečnému zúčtování záloh na stravné, kdy se samozřejmě hradí pouze strava odebraná a neodhlášená. O přesné organizaci závěrečného vyúčtování stravy za celý školní rok jsou rodiče včas a podrobně informováni písemnou formou.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření či vyšetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávnicki chovají dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, interními dokumenty zařízení.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná personál školy s ředitelem MŠ neprodleně a zřizovatelem MŠ a seznámí s ním i strávnicki.
5. V prostorách školy jsou zakázány projevy šikanování mezi žáky.

9. Ochrana majetku školy

1. Strávnicki používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Povinnosti všech strávnicků mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

10. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je volně dostupný dokument, vyvěšen na viditelném místě - hlavní nástěnce v šatně školy a pro vzdálený přístup zveřejněn i na webových stránkách školy.
2. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem jídelny prokazatelně seznámeni před zahájením školního roku na informativních schůzkách.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinností dnem: 1. 9. 2024

Aktualizace budou zaznamenány v hlavičce tohoto předpisu.

Vypracovala: PhDr. Gabriela Strýčková, Ph.D., ředitelka MŠ