



**Mateřská škola Sluníčko, Frýdek-Místek, ul. Josefa Myslivečka 1883,
příspěvková organizace
ul. J. Myslivečka 1883
738 22 Frýdek – Místek**

NAŠE ZNAČKA: MŠJM-FM/309/2022
ZPRACOVALA: Bc. Gabriela Říhová
POČET STRAN: 11
DATUM: 27. 08. 2022

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko, Frýdek-Místek, Josefa Myslivečka 1883, v souladu s § 2 odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhlášky)

v y d á v á

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

§ 1 Základní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje zajišťování školního stravování dětí přijatých k celodenní docházce do Mateřské školy Sluníčko, Frýdek – Místek, Josefa Myslivečka 1883 (dále jen mateřské škola) a to zejména vymezením:

Základní ustanovení

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy

Provoz a vnitřní režim

Provoz školní kuchyně

Odhlášení a přihlášení stravy

Vydávání jídla rodičům

Diety, alergie

Úplata za školní stravování

Výše stravného

Stravovací řád pro zaměstnance školy

Jídelníček

Bezpečnost a ochrana zdraví

Ochrana majetku školy

Závěrečná ustanovení

2. Provozní řád školní jídelny vyplývá z vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, metodiky spotřebního koše, vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, nařízení ES č.178/2002 systém kritických bodů (HACCP), nařízení ES č.852/2004 o hygieně potravin, bezpečnostních předpisů, zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon, ve znění pozdějších změn a doplňků.
3. Mateřská škola poskytuje stravování dětem pouze v době jejich pobytu ve škole. Znamená to, že nárok na školní stravování mají děti pouze tehdy, pokud se účastní předškolního vzdělávání (ne v době nemoci). Platí pouze jediná výjimka (§odst. 9 vyhláškou č.107/2005 Sb.):
4. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole. Tento den si mohou rodiče odebrat pro dítě oběd za zvýhodněnou cenu do hygienicky nezávadných nádob (jídlonosičů).
5. Další dny musí stravu odhlásit, jinak bude doučtována úhrada za přípravu oběda do plné výše (stravné + mzdové náklady + provozní náklady). Takto neodhlášené obědy propadnou.
6. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba v době nepřítomnosti dítěte v MŠ stravu neodhlásí, znamená to, že má zájem stravu nadále odebírat a má ji automaticky objednanou.
7. Polodenní strava (pro děti odcházející po obědě) je hlášená vždy dopředu a je platná na celý měsíc. Na konci měsíce (nejpozději poslední den v měsíci) zákonný zástupce nahlásí vedoucí ŠJ, že následující měsíc bude dítě odebírat polodenní stravu na následující měsíc – doloží žádost (viz příloha č.1). V případě, že ke konci měsíce zákonný zástupce neprodlouží odebírání stravy, automaticky je na další měsíc dítě nahlášeno na celodenní stravu (nelze upravovat na začátku ani v průběhu měsíce).
8. U dietního stravování neumožňujeme polodenní stravování.

§ 2 Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.
2. Děti jsou chráněny před sociálně patologickými jevy (v mateřské škole jsou informační cedule o zákazu kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu, nesetkávají se zde s alkoholem, ani drogami a jinými návykovými látkami, ani s nežádoucím projevem chování, které by se v negativním smyslu odchylovaly od norem a hodnot uznávaných společností).
3. Děti jsou chráněny před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Dítě, které je přítomno v mateřské škole se stravuje vždy.
5. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
6. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny 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.
7. Zákonný zástupce dítěte přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.
8. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací.
9. Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny, další vnitřní předpisy školy a hygienické předpisy.
10. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou pracovníci školní jídelny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.

11. Pedagogičtí pracovníci i nepedagogičtí pracovníci se podílí na zamezení výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, nepřátelství nebo násilí.

§ 3 Provoz a vnitřní režim

1. Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
2. Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodrženy předepsaná výživová norma).
3. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
4. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Přehled jednotlivých alergenů je vyvěšen na nástěnkách.
5. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem (viz. § 4. odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
6. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogičtí zaměstnanci.
7. Úklid během výdeje – potřísnění podlahy, zabezpečuje uklízečka. Dojde-li k rozlítí, rozbití nádobí u dětí, taktéž zabezpečuje uklízečka.

§ 4 Provoz školní jídelny

1. Školní stravování zabezpečuje školní jídelna mateřské školy v provozovnách na pracovištích, na adrese Frýdek-Místek, Josefa Myslivečka 1883 a Františka Čejky 420.
Pro odloučené pracoviště Příborská 37, Lysůvky je strava pravidelně dovážena ze školního stravování MŠ na provozovně Josefa Myslivečka 1883.

2. Jídla jsou v rámci školního stravování konzumována stravníky v mateřské škole a podávána v daných časových intervalech:
přesnídávka 08:45 – 09:10 hod.
oběd 11:45 – 12:15 hod.
svačina 14:30 hod.
pitný režim průběžně, celodenně
 - Dopolední svačinka je pracovníky školní kuchyně chystána na jednotlivé třídy na místa k tomu určená. Děti se obsluhují samy, případně s pedagogy.
 - Polévku si děti nalévají samy z polévkových terin na, mladším dětem nalévají pedagogičtí pracovníci s pomocí správních zaměstnanců přímo u jídelních stolů.
 - Hlavní chod je vydáván zaměstnanci ŠJ a pedagogickými asistenty, kteří mají platný zdravotní průkaz ve třídách. Dbáme na nácvik samoobslužných činností, všechny děti si odnášejí obědy samy, popřípadě s dopomocí pedagogických a správních zaměstnanců. Přidávání obědů děti zvládají převážně samy, případně s dopomocí pedagogických a správních zaměstnanců.
 - Odpolední svačinka je pracovníky ŠJ chystána na jednotlivé třídy na místa k tomu určená. Děti se obsluhují samy, případně s pomocí pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců.
3. Zaměstnanci ŠJ zajišťují pitný režim po celý den.
4. Dětem je denně nabízeno ovoce.

§ 5 Odhlášení a přihlášení stravy

1. Přihlášení a odhlášení stravy je možno provést:
 - osobně v každé provozovně školní jídelny nebo mateřské škole
 - záznamem v sešitech odhlášek a přihlášek stravy umístěných v prostorech schodiště u šaten dětí

E-mailem:

Pro MŠ F. ČEJKY 420 – odhlasky.cejky@seznam.cz

Pro MŠ J. MYSLIVEČKA 1883 – odhlasky.myslivecka@seznam.cz

Pro MŠ Lysůvky – odhlasky.lysuvky@seznam.cz

Nebo telefonicky na číslech i formou sms :

- J. Myslivečka 1886..... 736 189 971, 595 174 853
- F. Čejky 420..... 739 436 548, 595 174 854
- Příborská 37..... 739 434 883, 595 174 852

A to vždy den dopředu, nejpozději však do 12:00 hod. v den absence.

Do odhlášky vždy uvádějte jméno dítěte, třídu a datum odhlášení a přihlášení.

2. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka, první pracovní den v týdnu (zpravidla pondělí), je možno do 7:00 hod. odhlásit stravu na výše uvedených telefonních číslech a e-mailech.
3. Při neomluvené absenci, a to první den nepřítomnost dítěte je možno si stravu z MŠ vyzvednout. Tento den se pro účely tohoto předpisu považuje za pobyt v mateřské škole. Zákonní zástupci dítěte mají možnost si v tento den stravu ve vymezených prostorech provozovny školní jídelny do vhodných hygienicky nezávadných nádob (jídlonosičů) v době od 11: 15 do 11:30 hod. odebrat, poté jde nevyzvednutá strava jako přídatky dětem do tříd.
4. Vymezenými prostory se pro tyto účely rozumí vstup do hospodářského pavilonu obou pracovišť mateřské školy – zvonek kuchyň.
5. Jestliže nebude strava od druhého dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole odhlášena, propadá a strávnickovi budou za neodhlášenou stravu účtovány navíc věcné a režijní náklady na přípravu jídla.

§ 6 Vydávání jídla rodičům

1. Oběd (první den neplánované nepřítomnosti strávnicka) se vydává v době od 11:15 – 11:30 hodin ve školní kuchyni. Stravu je možné vyzvednout do vlastních nádob. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
2. Odpolední svačina v době od 14:30 hod.
Děti, které jsou přítomné v mateřské škole, svačí v době od 14.30 hodin.

§ 7 Diety, alergie

1. Školní jídelna poskytuje stravování v dietním režimu diet bezpečných, bezlaktózových a diety s vymezením určité potraviny např. ořechy, jablko, kakao nebo sója. Kombinované diety MŠ neposkytuje, protože to neumožňuje její materiálně-technické a provozní podmínky. V případě, že dítě trpí alergií na nějakou potravinu, je nutné potvrzení od lékaře a úzká spolupráce rodiče s vedoucí školní jídelny. Na základě lékařského potvrzení je dětem

s kombinovanými dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravovaných ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Vše musí být řádně označeno. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

§ 8 Úplata za školní stravování

1. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Úplata, kterou hradí zákonní zástupci dětí, se rovná pouze ceně potravin. Platba za stravu musí být provedena pravidelně každý měsíc. Platba stravného je na celý měsíc a je případně snížena o přeplatky z předchozího měsíce.
2. Platba je prováděna:
 - Bezhotovostně – souhlas s povolením k inkasu – zákonný zástupce se s vedoucí školní jídelny dohodne na bezhotovostní platbě. Dle pokynů zavede povolení k inkasu a nahlásí číslo účtu, ze kterého bude platba hrazena. Pokud nebude platba v daný měsíc z nějakého důvodu realizována, bude zákonný zástupce na tuto skutečnost upozorněn a je povinen toto napravit buď jednorázovým příkazem nebo uhrazením částky v hotovosti a to vždy nejpozději 25. dne v měsíci.
 - Platba na letní prázdniny (červenec, srpen) bude prováděná bezhotovostně (JEDNORÁZOVÝM PŘÍKAZEM) a to měsíc dopředu tzn. v měsíci červnu. Rodiče budou dopředu informováni prostřednictvím e-mailu s podklady pro platbu na letní provoz MŠ.
3. Neuhradí – li opakovaně zákonný zástupce úplatu za školní stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (podle školského zákona 561/2004 Sb. §35 d). Hlášení změn nejpozději 2 pracovní dny v daném měsíci u vedoucí školní jídelny (stravovací zvyklosti, změna adresy, jména nebo ukončení docházky).
4. Mateřská škola je zapojena do projektu „Poskytování bezplatné stravy dětem ohroženým chudobou ve školách z prostředků OP PMP v Moravskoslezském kraji III“ Dítě může být do projektu zařazené v případě, že rodiče pobírají dávky hmotné nouze a na ÚP ČR podepíší zapojení do projektu.

§ 9 Výše stravného

1. Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených přílohou č. 2 vyhlášky podle cen potravin v místě obvyklých takto:

strávníci – děti v celodenním stravování ve věku 3 – 6 let 43,- Kč

doplňková strava – přesnídávka 9,- Kč hlavní jídlo – oběd 21,- Kč doplňková strava – svačina 9,- Kč pitný režim – nápoje 4,- Kč

strávníci – děti v polodenním stravování ve věku 3 – 6 let 34,- Kč

doplňková strava – přesnídávka 9,- Kč hlavní jídlo – oběd 21,- Kč, pitný režim – nápoje 4,- Kč

strávníci – děti v celodenním provozu ve věku 7 – 10 let 47,- Kč

doplňková strava – přesnídávka 11,- Kč hlavní jídlo – oběd 22,-Kč doplňková strava – svačina 10,-Kč pitný režim – nápoje 4 Kč

strávníci – děti v celodenním provozu ve věku 7 – 10 let 37,- Kč

doplňková strava – přesnídávka 11,- Kč hlavní jídlo – oběd 22,-Kč pitný režim – nápoje 4,-Kč

strávníci – děti v dietním režimu celodenním provozu 47,- Kč

doplňková strava – přesnídávka 11,- Kč hlavní jídlo – oběd 22,-Kč doplňková strava – svačina 10,-Kč pitný režim – nápoje 4,- Kč

§ 10 EF - Obědy do škol V.

Využití: potravinová pomoc pomůže rodinám v tíživé sociální situaci, aby docházelo jejich dítě do MŠ. Podmínkou bude, že tyto rodiny doloží potvrzení od Úřadu práce. Začátek plnění projektu od 1. 9. 2022.

§ 11 Sankce.

Ředitelství MŠ bude postupovat dle **Zákona 561/2004 Sb., § 35 odst. 1 písm. d.**

Ředitelství mateřské školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte vydat **rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže

zákonný zástupce **neuhradí stravné v mateřské škole ve stanoveném termínu** a nedohodne se s ředitelkou na jiném termínu úhrady.

§ 10 Stravovací řád pro zaměstnance školy

1. Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami. Zaměstnanec má nárok na dotovaný oběd při odpracování minimálně 4 hodin pracovní směny.
2. Zaměstnanci MŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok jedno hlavní jídlo – oběd.
3. Zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z FKSP ve výši 22,- Kč/den.
4. Jídlo se z MŠ nevynáší, pouze v naléhavých případech (nevolnost zaměstnance, dřívější opuštění pracoviště). Jídlo do vhodných hygienicky nezávadných nádob – jídonosičů chystají kuchařky a pracovnice výdeje stravy). V případě, že zaměstnanec časově nestihne oběd sníst, lze jej ohřát v mikrovlnné troubě. Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství.

§ 11 Jídelníček

1. Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
2. Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkami podle zásad racionální výživy. Dále se školní stravování řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem. Jídelníček je velmi pestrý a rozmanitý. Dbá se o střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina a ovoce se podávají denně.
3. Jídelníček je sestavován na celý týden dopředu a je umístěn na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci, apod.
- 4.

Seznam alergenů:

1. Obiloviny obsahující lepek (pšenice, žito, ječmen, oves, špalda, kamut nebo jejich hybridní odrůdy a výrobky z nich)
2. Koryši z nich výrobky
3. Vejce a výrobky z nich
4. Ryby a výrobky z nich
5. Podzemnice olejná (arašídý) a výrobky z nich
6. Sójové boby (sója) a výrobky z nich
7. Mléko a výrobky z něj včetně laktózy
8. Skořápkové plody (ořechy - tj. mandle, lískové ořechy, kešu, pekanové ořechy, para, ořechy, pistácie, makadamie a výrobky z nich).
9. Celer a výrobky z něj.
10. Hořčice a výrobky z ní
11. Sezamová semena a výrobky z nich
12. Oxid siřičitý a siřičitany
13. Vlíčí bob (lupina) a výrobky z něj
14. Měkkýši a výrobky z nich

§ 12 Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických zaměstnanců neustálou přítomnost u dětí po celou provozní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogičtí pracovníci neprodleně zaznamenají do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody, apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

§ 13 Ochrana majetku školy

1. Děti jsou povinny chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Na dětské stravníky dohlíží pedagogický personál, případně další zaměstnanci MŠ. Vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, sklenice, misky).
2. Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy. Po ukončení jídla stravníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na místa k tomu určená. Škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit opravu.
3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

§ 14 Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice o školním stravování je zveřejněna na webových stránkách a u schodiště v blízkosti šatnách dětí jednotlivých tříd mateřské školy pro zpřístupnění všem zákonným zástupcům, zaměstnancům školy je po seznámení s jeho obsahem k dispozici na informačních tabulích v interiéru školy
2. Teto směrnice vydaná pod značkou MŠJM-FM/309/2022 nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti 1. září 2022

Spisový znak 2.1.

Skartační znak S 5

Vypracovala Bc. Gabriela Říhová – ředitelka MŠ