MATEŘSKÁ ŠKOLA ŽELEČ, okres Prostějov, příspěvková organizace

Želeč 153, PSČ 798 07 tel.: 605 012 030

**VNITŘNÍ ŠKOLNÍ ŘÁD**

**JÍDELNY – VÝDEJNY**

**MATEŘSKÉ ŠKOLY ŽELEČ**

Mgr. Gabriela Syrová

**Čl. 1. Úvodní část:**

1. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny.
2. Školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí od věku 2 – 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
* zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
* zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
* vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
* vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
* vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
* nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
1. Mateřská škola má svoji školní jídelnu – výdejnu, do které dováží na základě smlouvy se školní jídelnou ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice, stravu.
2. Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst.3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
3. S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou rodiče seznámeny prostřednictvím nástěnky v šatně dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách pro rodiče.

**Čl.2. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců:**

Práva dětí:

* děti mají právo na zajištění ranní svačiny, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy
* v rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
* děti mají právo se vyjadřovat ke kvalitě a k podmínkám stravování

Povinnosti dětí:

* děti dodržují pravidla slušného stolování
* dodržují dohodnutá pravidla kulturního chování a stolování
* respektují pokyny učitelek i pracovnice výdeje stravy

 Práva zákonných zástupců:

* zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny – výdejny u vedoucí školní jídelny ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice nebo u ředitelky mateřské školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti
* pravidla pro podávání a vyřizování stížnosti na kvalitu a způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnicí mateřské školy k vyřizování stížností

Povinnosti zákonných zástupců:

* zákonný zástupce má povinnost informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte
* v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů
* respektovat dobu odhlašování obědů
* dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování

**Čl. 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny:**

* 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 (evidenci vede vedoucí školní jídelny v Otaslavicích)
* jídelní lístek je vyvěšený na informační nástěnce v šatně, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ
* dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděné alergeny
* na nástěnce v šatně je zveřejněný seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla jsou uvedená vždy za pokrmem na jídelním lístku
* za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny v Otaslavicích a pracovnice výdeje stravy v MŠ
* při podávání jídla dohlíží na děti učitelky
* za čistotu stolů a podlah odpovídá školnice
* školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování dětí 3 x denně
* po celý den zajišťuje školní jídelna – výdejna dodržení pitného režimu
* MŠ není povinná zajišťovat dietní stravování – na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněné nosit si vlastní stravu do MŠ (na základě Dohody o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte); strava bude uložená podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených pro ostatní děti; za obsah přinášeného jídla (v jídlonosiči) zodpovídá zákonný zástupce dítěte

**Čl. 4 Organizace výdeje stravy:**

* časový harmonogram výdeje jídla:

 přesnídávka 8:45

 oběd 11:30

 svačina 14:15

* svačinu mají děti ve třídě, svačinu i nápoje si děti samy postupně berou z místa, kde jsou podnosy, jídlo i nápoje nachystané
* veškerá strava se dětem podává v jídelně mateřské školy, děti si před stolováním nachystají tácek, lžičky a příbory, ubrousky; polévku dětem podávají učitelky, hlavní jídlo si berou děti samy z výdejního okna; po obědě děti samy uklidí talíře, příbory, hrnky od nápoje na vyhrazené k tomu místo, na své místo odloží i tácek, použitý ubrousek dají do odpadkového koše.

**Čl. 5 Ceny stravného:**

 Věkové skupiny strávníků

* strávníci v mateřské škole jsou zařazování do věkových skupin, podle kterých se odvíjí finanční normativ na nákup potravin.
* do první věkové skupiny jsou zařazeni strávníci do 6 let, do druhé věkové skupiny strávníci od 7 let.
* Strávník je zařazen do věkové kategorie podle věku dosaženého ve školním roce, tj. **od 1. 9. do 31. 8**.

 Výše úplaty za školní stravování

* Výše úplaty za školní stravování pro první věkovou skupinu strávníků do 6 let je stanovena takto:
	+ - * přesnídávka 12,- Kč

oběd 20,- Kč

svačina 11,- Kč

* Výše úplaty za školní stravování pro druhou věkovou skupinu strávníků od 6 let a více je stanovena takto:
* přesnídávka 12,- Kč

oběd 24,- Kč

svačina 11,- Kč

**Čl. 6 Přihlašování a odhlašování stravy:**

* při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, se stravovalo vždy
* zákonní zástupci vyplní přihlášku ke stravování
* změny ve stravování je nutné hlásit ihned
* odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky (605012030) v mateřské škole, nejpozději do 10:00 pracovní den předem
* pokud rodiče své dítě včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit, protože neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada
* první den nemoci je možný výdej stravy do vlastních jídlonosičů, které si zákonní zástupci přinesou bezprostředně před výdejem stravy a jídlo podávané do jídlonosičů je určené k okamžité spotřebě
* pokud dítěti nelze stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro ni přijít od 12:00 do 12:15
* tato možnost je pouze první den nepřítomnosti
* V případě neodhlášení obědů v době nemoci, bude strávníkovi naúčtován k ceně potravin i režijní poplatek dle vyhlášky 107/2005 Sb., 9 kč/1 den. Děti mají nárok na dotované obědy ve dnech, kdy je přítomné v MŠ. Nemohou tedy odebírat dotované obědy ve dnech nemoci. V těchto dnech mohou odebírat obědy za plnou cenu i s režijními poplatky.
* školní jídelna – výdejna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje do jídlonosiče, za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá mateřská škola zodpovědnost
* nevyzvednutá strava je předána k výdeji ostatním dětem
* dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášené ke stravování – nejpozději do 10:00 hodin pracovní den předem
* dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijaté.

**Čl. 7 Úhrada stravného – způsob a podmínky placení:**

* Platba obědů v Mateřské škole Želeč provádí příkazem k úhradě (ve variabilním symbolu bude uvedeno rodné číslo dítěte) nebo složenkou.
* Platba je prováděna zálohově na měsíc dopředu vždy do **22. dne v měsíci** (např. na leden do 22. prosince atd.) na účet školní jídelny ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice:

 14037701 kód banky 0100.

* Vyúčtování stravného je prováděno pololetně a provádí ho vedoucí školní jídelny ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice.
* V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

**Čl. 8. Bezpečnost a ochrana zdraví:**

* Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky, a to od doby jejich převzetí od 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, to znamená i během stravování
* Učitelky dohlížejí na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře.
* Dojde-li ke znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.), zajistí ihned úklid.
* Dojde-li k úrazu, ihned zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření a bezodkladně vyrozumí rodiče
* Každý úraz učitelka zaznamená do knihy úrazů a informuje vedení školy.
* Děti se řídí pokyny učitelek a provozních zaměstnanců školy.
* Učitelky zajišťují bezpečnost dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování
* Děti jsou povinné řídit se pokyny pedagogů i pracovnice výdeje stravy
* Zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany
* Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky vody, energie apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí s řešením zákonné zástupce

**Čl. 9. Ochrana majetku školy:**

* Děti jsou vedené učitelkami i zaměstnanci školy k ohleduplnému zacházení se zařízením a věcmi školní jídelny – výdejny.
* V případě prokázaného úmyslného poškození školního majetku uhradí zákonný zástupce nezletilého strávníka škole přiměřenou, případně celou finanční částku, za kterou byl majetek pořízen, případně danou věc opraví.
* Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat

**Čl. 10. Závěrečná ustanovení:**

 **Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem**

* Vnitřní školní řád jídelny – výdejny zveřejní ředitelka školy v šatně
* Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a

 obsahu zákonné zástupce dětí (potvrzeno podpisem).

* Dodržování Vnitřního školního řádu jídelny – výdejny je závazné pro všechny pracovnice mateřské školy a pro zákonné zástupce
* Kontrolu provádění tohoto ustanovení Vnitřního řádu školní jídelny – výdejny zajišťuje ředitelka mateřské školy
* Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnost, hygienické a technické problémy můžete podat či přímo řešit s ředitelkou mateřské školy

 telefonní číslo: 60502030

 e-mail: ms@zelec.cz

 **Čl. 11. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

 **10.3 Účinnost a platnost školního řádu**

 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a nabývá účinnosti

dnem 1. 9. 2022.

Projednala pedagogická rada dne 29.8.2022.

Dne: 31. 8. 2022

 …………………………………………..

 Mgr.Gabriela Syrová, ředitelka MŠ Želeč