

# Mateřská škola Ostrava, Na Jízdárně 19a, příspěvková organizace

## Vnitřní řád školní jídelny

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců.

### 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

#### 1.1. Práva strážníků

- Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.
- Každý strážník navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Strážník má právo odmítnout stravu.
- Strážník má právo být respektován při množství stravy.
- Strážník má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Strážník má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Strážník má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Strážník má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Strážník má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Strážník má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

#### 1.2. Povinnosti strážníků

- Řídí se pokyny pedagogů ve třídě.
- Stolují dle naučených pravidel.
- Dodržují správnou hygienu rukou.
- Po konzumaci stravy odevzdají použité nádobí, příbory a tácy na pojízdný nerezový vozík.
- Neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou svačín, které si strážníci odnášejí po obědě domů).

#### 1.3. Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy, vedoucí ŠJ.
- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnosáčů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- Zákonní zástupci mají povinnost řádně ohlašovat stravu v řádném termínu

### **2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávnickovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Strávníci jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků**

- Ve třídě je zajištěn po celou dobu pedagogický dohled.
- Děti jsou povinny chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i ostatních osob.
- Děti jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- Děti dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby jeho předání zákonnému zástupci, pověřené osobě nebo jinému pedagogovi školy. Škola se řídí vlastní směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, která vychází z aktuálních doporučení a pokynů MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje zákonného zástupce a ředitelku MŠ. Následně sepíše záznam o situaci a provedených opatřeních.

## 4. Podmínky ochrany majetku

- Strávníci jsou povinni udržovat předměty určené ke stolování v pořádku a nepoškozené.
- Strávníci šetří zařízení a vybavení Mateřské školy a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu či náhradu.
- Děti do MŠ nenosí z hygienických důvodů vlastní hračky. V MŠ jich děti mají k dispozici dostatečné množství. V době adaptace je možné jen na nezbytně nutnou dobu, je zajištěna jejich čistota.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv pracovníkovi školy.

## 5. Zajištění školního stravování

- Školní stravování je zajišťováno vlastní kuchyní.

### *Provozní doba jídelny:*

Doba výdeje stravy:

- Dopolední přesnídávka od 8,30 hodin.
- Dopolední přesnídávka pro MŠ Krajánek se vydává v 7,30 hod., odvoz zajištěn ve várnících a dózách s víkem, které jsou označeny názvem pokrmu, datem spotřeby teplotou uchování.
- Oběd od 11,30 hodin.
- Odpolední svačina od 14,00 hodin
- Odpolední svačina pro MŠ Krajánek se vydává spolu s obědem od 11,00 do 11,30 hod., odvoz zajištěn ve várnících a dózách s víkem, kde je uvedeno datum spotřeby, název pokrmu a teplota uchování.
- V případě, že ŠJ při MŠ nevaří, výdejna při Mateřské škole Ostrava, Na Jízdárně 19a, příspěvková organizace, obědy nevydává.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005.
- Pokud se rodič rozhodne vzít si dítě po obědě domů, zapíše tuto skutečnost do sešitu, který je v šatně každé třídy. Je třeba takto učinit 1 pracovní den předem, do 12h.

### *Režim výdeje*

- Strávníci se stravují před poledním spánkem
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky na nerezové vozíky v přípravných kuchyňkách nádobí a do nádob pro výdej nachystají stravu, která se následně servíruje strávníkům na talíře.
- Po obědě odevzdají děti špinavé nádobí na vozíky a uklidí své místo u stolu.
- Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.

### **Mimořádný úklid, úrazy, technické závady**

- Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy ve třídě hlásí pedagogický dozor uklízečkám, které neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost řeší pedagog, který zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření, úraz zapíše do knihy úrazů.
- Technické závady hlásí personál provozní MŠ a zapisuje do knihy závad

### **Pravidla pro výdej stravy do jídelnosičů.**

Pro stravníky se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění, a to do přinesených nádob – v kuchyni MŠ v době od 11:15 – 11:30 hodin. V případě neodhlášené svačiny, je možnost vyzvednutí v kuchyni od 13:30 – 13:45 hodin.

## **7. Rozsah služeb školního stravování**

- Školní jídelna poskytuje stravníkům přesnídávku, polévku a hlavní chod, svačinu, pitný režim je po celý den.
- Školní jídelna umožňuje odhlásit svačinu, pokud stravník odchází po obědě a byl řádně odhlášen.
- Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v chodbě a na webových stránkách <https://ms-na-jizdarne3.webnode.cz/>.

## **8. Výše finančního limitu**

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na ve ŠKOLNÍM ŘÁDU, na webu školy.

Změna ceny oběda je stravníkům vždy dopředu oznámena před výběrem stravného.

## **9. Přihlašování a odhlašování stravování**

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy. Tento formulář je přiložen k přihlášce dítěte.

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

Pokud zákonný zástupce neodhlásí stravníka na další den a stravník je opět nepřítomen v mateřské škole, má možnost si stravu odebrat, ale zákonný zástupce je povinen zaplatit náhradu škody ve výši věcné a mzdové režie, která je 35,- Kč a přičítá se základní ceně za den, tj. 78,- Kč děti 3-6let, 81,- Kč pro 7leté. •Náhrada škody bude automaticky stažena ze záloh na stravné• První den neplánované nepřítomnosti stravníka v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost. Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 12.00 hodin. Stravníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je stravníkům naúčtována. Na náhradu není nárok.

## Formy omlouvání

- přes mail - msnajizdarne@seznam.cz
- zasláním sms na tel.číslo - 602 170 715
- pomocí aplikace NAŠE MŠ
- svačinu lze odhlásit 1 pracovní den předem do 12 h, zápis provádí zákonný zástupce do sešitu, který je umístěn v šatnách dětí

Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v chodbě a www stránkách. Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku. Školní jídelna vaří jedno jídlo.

## Platby stravného/školného:

- Na účet MŠ **218 39 761/0100**. Do zprávy pro příjemce se uvádí jméno a příjmení dítěte. Trvalý příkaz je třeba navést tak, aby byla platba připsána na účet MŠ nejpozději 25. dne předchozího měsíce, tzn., že v srpnu bude platba za září.
- Hotově v kanceláři MŠ, konkrétní datum je vždy v předstihu uvedeno na webu MŠ a také na nástěnce v MŠ.

V Ostravě 30.06.2022

  
Mgr. Blanka Gelnarová

ředitelka MŠ