

### Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.:	Pro-52/2022
Spisový / skartační znak	2.1.6 / S 5
Vypracovala:	Ivana Procházková, ředitelka školy
Schválila:	Ivana Procházková, ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022
Závaznost:	Závazný je pro všechny zákonné zástupce i zaměstnance školy.

## **I. Úvodní část**

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) 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. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami.
5. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin.
6. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky
7. Informace pro rodiče v chodbě školy, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců dětí ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.**

1. Při stolování jsou děti vedeny k dodržování zásad společenského chování.
2. 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.
3. 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.

#### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **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 /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/ a finanční limit.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a na webových stránkách školy. Změny jsou vyhrazeny a jsou zaznamenány do jídelního lístku. (např. nedodání potraviny)
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách tříd je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení celodenního pitného režimu.

#### 4. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla:

<b>Přesnídávka</b>	<b>od 8,30hod do 9,00 hod</b>
<b>Oběd</b>	<b>od 11,30hod do 12,00 hod</b>
<b>Odpolední svačina</b>	<b>od 14,00 hod</b>

#### 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.

**Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna daného roku).**

Od 1. 11. 2022 jsou ceny aktualizovány, dle vyhlášky č. 272/2021 Sb.

<b>Kategorie strávníků 2 – 6let věku</b>		<b>Kategorie strávníků 6 – 7let věku</b>	
<b>přesnídávka</b>	<b>11,- Kč</b>	<b>přesnídávka</b>	<b>12,- Kč</b>
<b>oběd</b>	<b>26,- Kč</b>	<b>Oběd</b>	<b>28,- Kč</b>
<b>svačina</b>	<b>9,- Kč</b>	<b>Svačina</b>	<b>9,- Kč</b>
<b>celkem</b>	<b>46,- Kč</b>	<b>celkem</b>	<b>49,- Kč</b>

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě a je součástí ceny oběda.

3. Zaměstnanci - oběd – 22,- Kč + 20,- Kč z FKSP, **celkem 42,- Kč**. Zaměstnanec má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nejméně 3 hodiny.

#### 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 se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Zákonný zástupce upozorní na případný údaj o zdravotních potížích dítěte, které by mohly ovlivnit poskytování školního stravování (potravinové alergie).

2. Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
3. Odhlášky stravy se provádějí on-line přes aplikaci Strava.cz., kterýkoliv den předem nejpozději do 13. hodin (tzn. i z neděle na pondělí). Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Výdej do jídelnosičů v první den nemoci. (Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti – nejčastěji nemoci – nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout, a to v době od 11:10 do 11:20 hodin. Nutností jsou vlastní jídelnosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti). Vstup do kuchyně je z boční strany budovy – zástupce dodržuje daná opatření MZ ČR, rozloží nádoby na určený stůl, paní kuchařka vydá jídlo, zástupce nádoby složí a odchází.  
Vydáný je pouze oběd bez ranní a odpolední svačiny.
6. Jídlo podávané do jídelnosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.
7. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy **do okamžiku výdeje**. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.
9. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být den předem přihláшено ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato – opět on-line přes aplikaci Strava.cz

## **7. Úhrada stravného a školného – způsob a podmínky placení**

### **1. Úhrada platby za školní stravování**

Před nástupem dítěte do MŠ je třeba uhradit zálohovou finanční jistinu v průměrné měsíční výši (**700,- Kč**), a to do 25. srpna kalendářního roku, kdy dítě nastoupí k docházce do mateřské školy. Zálohová finanční jistina slouží na zajištění pravidelných měsíčních nákupů potravin a surovin pro přípravu stravy. Tato jistina bude vrácena po ukončení docházky dítěte do MŠ.

Následné měsíce – první do 15. října - již budou rodiče platit pouze vyúčtování za odebrané stravné, a to na účet **6091405309/0800**

2. Pro platby je třeba u příslušné banky zákonných zástupců zřídit svolení s inkasem (v případě více dětí je třeba nastavit vyšší limit)

**Účel platby, ani variabilní symbol žádný nevyplňujte.**

3. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí školní jídelny v budově MŠ.
4. **V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání** v MŠ může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

## **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 prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

## **9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí.**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Účastníci školního stravování jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.

Do celého areálu je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy).

V prostorách školy jsou zakázány projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době stravování odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

## **10. Ochrana majetku školy**

1. Děti používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

## **10. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve třídách a ve vestibulu školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku.
4. Přílohou jsou kalkulace ceny stravy.

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ, na pracovišti na Jar. Haška, či na pracovišti Dukovanská.

telefonní číslo: **568 826 316, 568 826 315 nebo 732 790 999**

e-mail: [ms\\_duha@volny.cz](mailto:ms_duha@volny.cz)

Příloha: Sanitační řád kuchyně

Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu školní jídelny, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

V Třebíči dne 24. 8. 2022

Ivana Procházková, ředitelka školy .....