**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Obsah

[1. Úvodní ustanovení1](#_Toc3191350)

[2. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy2](#_Toc3191351)

[2.1 Práva a povinnosti dětí2](#_Toc3191352)

[2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí2](#_Toc3191353)

[2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo2](#_Toc3191354)

[2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni3](#_Toc3191355)

[2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy3](#_Toc3191356)

[2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně3](#_Toc3191357)

[3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny3](#_Toc3191358)

[3.1 Účastníci stravování3](#_Toc3191359)

[3.2 Provoz školní jídelny3](#_Toc3191360)

[3.3 Cena stravného a platby4](#_Toc3191361)

[3. 4 Vnitřní režim školní jídelny5](#_Toc3191362)

[3. 5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1. 1. 20](#_Toc3191363)22

[4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí5](#_Toc3191364)

[4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí5](#_Toc3191365)

[4.2 Postup pro informování úrazu5](#_Toc3191366)

[4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole5](#_Toc3191367)

[5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny5](#_Toc3191368)

# **1. Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 ZÁKONA Č. 561/2004 Sb. o  předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a  zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strávníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách školy www.<http://skoly.pb.cz/3MS> v hlavním menu). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školky, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školky.

# **2. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

# **2.1 Práva a povinnosti dětí**

* Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim
* Dítě má právo volby druhu jídla( suchý chléb, pouze příloha, pitná voda).
* Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
* Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
* Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
* Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
* Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
* Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
* Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

# **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

* Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
* Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů.
* Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
* Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny.
* Zákonní zástupci mají povinnost oznámit změny zdravotního stavu dětí.
* Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
* Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

**2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo**

* vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
* odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.

**2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

1. řádně vyplnit přihlášku ŠJ
2. informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
3. včas uhradit náklady na školní stravování
4. dodržovat termín odhlašování obědů
5. odhlásit stravování dítěte v den, kdy se nedostaví do 8 hodin.

**2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky,zákonnými zástupci a pracovníky školy**

* Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
* Děti 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.

**2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

1. Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
2. Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školky.
3. Dohled ve školní jídelně vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

**3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

**3.1 Účastníci stravování**

1. ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a  umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
2. V případě doporučení lékaře domluví MŠ a ŠJ ve spolupráci s hygienou Příbram konkrétní pravidla pro přinášení, uchování a vydávání jídla danému dítěti.
3. V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávníka ze stravování ve ŠJ.

**3.2 Provoz školní jídelny**

1. Doba výdeje stravy: svačina od 8.30 hodin

oběd od 11.45 hodin

odpolední svačina od 14.15 hodin.

1. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem: příloha.
2. Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny.
3. Odhlášky se v pracovní dny provádějí v den nepřítomnosti dítěte, nejpozději do 8.00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí u učitelky MŠ na školní telefon nebo osobně v MŠ.
4. Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9).
5. Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v šatně a  na internetu (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
6. Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

**3.3 Cena stravného a platby**

a) Cena stravného pro školní rok 2022-23

Finanční norma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Děti 3-6 let | Celodenní stravování | Polodenní stravování |
| Ranní svačina | 8,- | 8,- |
| Oběd | 29,- | 29,- |
| Odpolední svačina | 8,- | 0,- |

Celkem 45,- 37,-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Děti 7 let | Celodenní stravování | Polodenní stravování |
| Ranní svačina | 9,- | 9,- |
| Oběd | 32,- | 32,- |
| Odpolední svačina | 9,- | 0,- |

Celkem 50,- 41,-

Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

b) Stravné se platí do 15. daného měsíce. Nový strávník platí zálohu 500,-Kč předem a ta je vyúčtována při ukončení předškolního vzdělávání..

c) Způsob úhrady: příkazem k inkasu, popřípadě v hotovosti u vedoucí školní jídelny

**3. 4 Vnitřní režim školní jídelny**

a) Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti.

**3. 5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1. 1. 2022**

1. 1.třída - jídelna je součástí třídy. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek. 2.třída – samostatná jídelna.
2. děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
3. Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
4. Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

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

**4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

1. Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
2. Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
3. Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídlonosičů.
4. Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
5. Každý pracovník školky i ŠJ je povinen hlásit vedení školky (vedoucí ŠJ, ředitelce školky) veškeré závady na zařízení (osobně)nebo závadu nahlásí paní školnici.

**4.2 Postup pro informování úrazu**

1. Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školky.
2. Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

**4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve školce**

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

**5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

1. Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
2. Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
3. Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.
4. Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 1. 2022.

Martina Zoubková DiS. Bc. Iva Šedivá MBA.

……………………………………….. ………………………………………….

vedoucí školní jídelny ředitelka