|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Ostrava, Špálova 32, příspěvková organizace | |
| **Vnitřní řád školní jídelny** | |
| ČJ: MŠŠŘ 2/2020 | Účinnost: 1. 9. 2020 |
| Spisový znak: 2.1 | Skartační znak: A10 |
| Změny: | |

Obsah

[1. Úvodní ustanovení ……………………………………………………………………1](#_Toc3191350)

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

[2.1 Práva a povinnosti dětí …………………………………………………………….2](#_Toc3191352)

[2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí …………………………………….. .2](#_Toc3191353)

[2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo …………………………………………………..2](#_Toc3191354)

[2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni ………………………………………………..3](#_Toc3191355)

[2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy …..3](#_Toc3191356)

[2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně …………………………………….3](#_Toc3191357)

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

[3.1 Účastníci stravování ……………………………………………………………….3](#_Toc3191359)

[3.2 Provoz školní jídelny ………………………………………………………………3](#_Toc3191360)

[3.3 Cena stravného a platby ……………………………………………………………4](#_Toc3191361)

[3. 4 Vnitřní režim školní jídelny ………………………………………………………..6](#_Toc3191362)

[3. 5 Vnitřní řád školní jídelny …………………….……………………………………6](#_Toc3191363)

[4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ………………………………6](#_Toc3191364)

[4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ………………………………………………….6](#_Toc3191365)

[4.2 Postup pro informování úrazu ……………………………………………………..6](#_Toc3191366)

[4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole ………..7](#_Toc3191367)

[5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ……………………………………..6](#_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), v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) v platném znění a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby) v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a  zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti, zaměstnanci školy a cizí strávníci, v rámci doplňkové činnosti školy, v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy, cizí strávník) 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 v šatnách jednotlivých tříd, pro cizí strávníky u vchodu do jídelny pro cizí strávníky nebo na webových stránkách školy www.ms-spalova.cz (hlavní menu, záložka Jídelna). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny, na webových stránkách školy a volně k dispozici v přízemí školy Galerie školy v pořadači umístěném na stěně u botníku třídy Žirafy.

# **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 odmítnout stravu.
* 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 a 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 dotovanou stravu dítěte do jídlonosičů.
* Zákonní zástupci mají právo další dny nepřítomnosti dítěte odebírat stravu do jídlonosičů v ceně nedotované stravy dle platného ceníku daného období.
* 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 řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
* Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
* Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.

**2.3 Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

1. řádně vyplnit přihlášku do 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 den předem do 13:00 hodin
6. vyzvednout si stravu, v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, v jídelně mateřské školy v době od 11:15 do 11:30 hodin.

**2.4 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 a stolování.
* Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a  slušnosti.

**2.5 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

1. Děti, zaměstnanci školy, cizí strávníci i zákonní zástupci dětí 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 školy.
3. Děti při stravování dbají pokynů pedagogických i ostatních zaměstnanců školy, 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, umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy a cizích strávníků v rámci doplňkové činnosti školy.
2. 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: pitný režim, ovoce pro děti od 6:00 hodin (pitný režim pro děti se

doplňuje během dne dle potřeb dětí a povětrnostních podmínek

dopolední svačina od 9.00 hodin

oběd pro děti od 11.25 hodin

oběd pro zaměstnance od 11:30 – 12:00 hodin

oběd pro cizí strávníky od 11:30 – 12:00 hodin

odpolední svačina od 14.00 hodin.

1. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 v platném znění.
2. Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace.
3. Pro děti se obědy do jídlonosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte 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.
4. Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 13:00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni. Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována včetně režijních nákladů dle platné kalkulace daného období = nedotovaná strava. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí písemně, a to:

* sms zprávou na mobilu 777 060 320 ve tvaru: jméno dítěte, datum od kdy je odhlášení stravy požadováno, datum, kdy dítě opět stravu začne odebírat, jméno zákonného
* emailem: [ms-spalova@quick.cz](mailto:ms-spalova@quick.cz), ve tvaru: jméno dítěte, datum od kdy je odhlášení stravy požadováno, datum, kdy dítě opět stravu začne odebírat, jméno zákonného

1. Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.
2. Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka v součinnosti s pomocnou kuchařkou a vedoucí školní jídelny na 1 týden dle stanovených norem a dle zásad zdravé výživy, vedoucí jídelny jej přepisuje a předává na jednotlivých třídách učitelkám k vyvěšení.
3. Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u jídelny pro cizí strávníky, nástěnkách jednotlivých tříd a  na webu školy (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
4. Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

**3.3 Cena stravného a platby**

a) Ceny stravného jsou uvedeny v příloze tohoto řádu, jsou určovány na daný školní rok na

základě kalkulace režijních a mzdových nákladů pro přípravu obědů, svačinek a

přesnídávek.

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

školním roce.

b) Zákonný zástupce dětí složí při zápisu dítěte ke stravování zálohu na stravné ve výši

1 300,- Kč v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

c) Datum výběru stravného určuje vedoucí jídelny po zpracování měsíční uzávěrky stravného

na počátku měsíce:

* pro úhradu v hotovosti do 10. dne následujícího měsíce, kdy byla strava odebrána
* pro bezhotovostní platbu je stanoven 7. den následujícího měsíce, kdy byla strava odebrána. Jestliže nebude platba z nějakého důvodu převedena do 10. dne daného měsíce, je zákonný zástupce povinen doplatit ji hotově u vedoucí školní jídelny.

d) Stejné termíny platí pro zaměstnance obou mateřských škol, taktéž způsob hrazení stravy

e) Cizí strávníci si stravu objednávají a hradí předem.

f) Pokud nebude v daném termínu platba za stravné uhrazena, dítě nebude následující den

přijato k předškolnímu vzdělávání.

g) Informace o platbě stravného bude vyvěšena na nástěnkách jednotlivých tříd. Pokud má

rodič závažný důvod k platbě v prodlení, je vždy povinen o tom předem informovat

ředitelku školy a dohodnout s ní náhradní termín.

h) Pokud je dítě nemocné, je rodič povinen si částku zjistit u vedoucí školní jídelny

telefonicky nebo emailem.

ch) Způsob úhrady: sporožiro, v hotovosti u vedoucí školní jídelny, zaměstnanci hotově,

bankovním převodem, cizí strávníci hotově u vedoucí jídelny

i) Záloha stravného se vyúčtuje při ukončení předškolního vzdělávání v hotovosti nebo na účet

zákonného zástupce.

**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 první den nepřítomnosti v hodnotě dotované

stravy, ostatní dny v hodnotě nedotované stravy.

b) Zaměstnanec má nárok na oběd při odpracování minimálně 3 hodin pracovní doby.

**3. 5 Vnitřní řád školní jídelny**

1. Jídelna rovná se třída. Děti se stravují pod dohledem učitelek.
2. Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
3. Děti si po příchodu ze šatny a toalety vyzvednou na stolečku k tomu určeném svačinku, tj. na tácek si vybere z nabízeného pečiva, natře si na něj pomazánku, naloží si zeleninu, u oběda vezme talíř, příbor, pitný režim a sednou si ke stolečkům. Polévku přinese paní kuchařka nebo paní učitelka na jednotlivé stolečky a děti si nalévají samy. Pokud dítě vyhodnotí, že toto nezvládne, požádá buď kamaráda, nebo dospělou osobu. Po úklidu nádobí po polévce jdou děti k jídelnímu stolečku a naberou si hlavní jídlo z gastronádob. Opět platí pravidlo, pokud nezvládám, požádám o pomoc. Po jídle děti odnášejí použité nádobí na odkládací stolek.
4. Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
5. Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu v den pracovní směny za cenu uvedenou pro zaměstnance, pokud se chtějí stravovat v době, kdy nevykonávají pracovní činnost, odbírají stravu v ceně pro cizí strávníky.

**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
4. Bezpečnost dětí zajišťuje učitelka.
5. Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen ve skříňce, ve spojovací chodbě nebo hlásí učitelce pověřené BOZP); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro stravování.

**4.2 Postup pro informování úrazu**

1. Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
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 škole**

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.

V Ostravě dne 30. 6. 2020

Vypracovala Karnovská Jarmila, ředitelka školy