

Mateřská škola Ostrava, Špálova 32, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní jídelny	
ČJ: MŠŠŘ 4/202,	Účinnost: 1. 9. 2023
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: A10
Změny:	

Obsah

1. Úvodní ustanovení	1
2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy	2
2.1 Práva a povinnosti dětí	2
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí	2
2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo	2
2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni	3
2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy	3
2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně	3
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny	3
3.1 Účastníci stravování	3
3.2 Provoz školní jídelny	3
3.3 Cena stravného a platby	4
3.4 Vnitřní režim školní jídelny	6
3.5 Vnitřní řád školní jídelny	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	6
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí	6
4.2 Postup pro informování úrazu	6
4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	7
5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny	6

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 strážníci, v rámci doplňkové činnosti školy, v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy, cizí strážník) nebo zákonný zástupce strážníka (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 strážníky u vchodu do jídelny pro cizí strážníky 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 strážníků, 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 potravin.
- 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

- a) řádně vyplnit přihlášku do ŠJ
- b) informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- c) včas uhradit náklady na školní stravování
- d) dodržovat termín odhlašování obědů
- e) odhlásit stravování dítěte den předem do 13:00 hodin
- f) 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 strážníky, 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

- a) Děti, zaměstnanci školy, cizí strážníci i zákonní zástupci dětí se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- b) Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy.
- c) 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

- a) ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole, umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy a cizích strážníků v rámci doplňkové činnosti školy.
- b) V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strážníka ze stravování ve ŠJ.

3.2 Provoz školní jídelny

- a) 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 11.30 hodin

oběd pro zaměstnance od 11:30 – 12:00 hodin
odpolední svačina od 14.00 hodin.

- b) Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 v platném znění.
- c) Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace.
- d) Pro děti se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den nepřítomnosti ve škole. 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 a konzumovanou mimo budovu školy nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- e) Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 13:00 hodin. Strávníci musí být v době nepřítomnosti 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, ve tvaru: jméno dítěte, datum od kdy je odhlášení stravy požadováno, datum, kdy dítě opět stravu začne odebírat, jméno zákonného
- f) 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.
- g) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny v součinnosti s kuchařkami na 1 týden, dle stanovených norem a dle zásad zdravé výživy, vedoucí jídelny jej přepisuje a předává na jednotlivých třídách učitelkám k vyvěšení.
- h) Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u sauny v přízemí školy, nástěnkách jednotlivých tříd a na webu školy (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- i) 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 1 600,- 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) Stejně termíny platí pro zaměstnance školy, taktéž způsob hrazení stravy
- 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 nepřítomné, je rodič povinen si částku zjistit u vedoucí školní jídelny telefonicky nebo emailem a uhradit ve stanoveném termínu.
- ch) Způsob úhrady: sporožiro, v hotovosti u vedoucí školní jídelny, zaměstnanci hotově, bankovním převodem.
- 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 jídelnosíče 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

- a) Jídelna rovná se třída. Děti se stravují pod dohledem učitelek.
- b) Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- c) 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 stůl.
- d) Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- e) 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 nedotované stravy.

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

- a) Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
- c) Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují
- d) Bezpečnost dětí zajišťuje učitelka.
- e) 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

- a) Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- b) 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

- a) Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- b) Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
- c) Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

V Ostravě dne 30. 08. 2023

Vypracovala Karnovská Jarmila, ředitelka školy