**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**při MŠ Žižkova**

# **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. 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. Vnitřní řád je k dispozici u zástupkyně pro předškolní vzdělávání školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy www.skolkazizkova.cz.

# **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 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 Zákonní zástupci dětí mají právo**

* na informace o průběhu stravování dítěte v MŠ,
* vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ,
* 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,

**2.3 Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

* řádně vyplnit přihlášku do ŠJ
* informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled při školním stravování (alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny)
* včas uhradit náklady na školní stravování
* dodržovat termín odhlašování obědů
* odhlásit stravování dítěte den předem nebo ráno do 7 hodin
* povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.

**2.4 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky 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.
* Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
* Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školy.
* 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 opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má zástupkyně pro předškolní vzdělávání právo po předchozím upozornění vyloučit strávníka ze stravování ve ŠJ.

**3.2 Provoz školní jídelny**

**Strávníkům je strava vydávána v jídelně MŠ s výjimkou přesnídávek a svačin**

**(podávány ve třídách).**

* Doba výdeje stravy: přesnídávky pro děti od 8,15 hodin

oběd od 11,15 hodin

odpolední svačina od 14.15 hodin

* Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a Směrnicí o stravování ve ŠJ (závodní stravování).
* Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách MŠ. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
* 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 z MŠ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
* Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 15.00 hodin, v případě náhlého onemocnění do 7,00 hod v daný den.
* Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí u vedoucí ŠJ (Osobně, telefonicky: 739 401 157.
* 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.
* Zákonný zástupce je povine nástup dítěte po jeho nepřítomnosti v MŠ nahlásit nejpozději den předem do 15 hod.
* Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u školní jídelny, nástěnkách v každém poschodí a  na internetu (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
* Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.
* Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti.

**3.3 Cena stravného a platby**

Ceník stravného – viz. příloha.

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

* Stravné se platí předem do 20. dne předcházejícího měsíce a to bezhotovostně na účet formou inkasa nebo složenkou.
* Přeplatky jsou vráceny do 10. dne následujícího měsíce s vyjímkou platících složenkou (vratka je provedena ve druhém měsíci po uhrazení částky, tj. např. za leden v březnu).
* Případné nedoplatky vzniklé z důvodu neodhlášené stravy (další dny nemoci) budou předepsány k úhradě v měsíci, který následuje po měsíci, ve kterém nedoplatek vznikl.

**3. 4 Vnitřní režim školní jídelny**

* Jídelna je v suterénu budovy, vedle kuchyně.
* Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
* Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
* Děti si po příchodu ze šatny a toalety vyzvednou v kuchyňce mističku a lžíci a  sednou si ke stolečkům. Polévku nalévá paní kuchařka nebo paní učitelka. Po odebrání hlavního jídla si sami nebo s pomocí pedagogického dohledu nalévají nápoje. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací vozík.
* Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
* Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

**3.5 Dietní stravování**

* Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu bude umožněno individuální stravování na základě uzavřené dohody.

# **4.** **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

* Děti jsou povinny řídit se vnitřním řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
* Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídlonosičů.
* Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka, dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**Postup pro informování úrazu**

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

# **5. Podmínky zacházení s majetkem**

* Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, zástupkyni pro předškolní vzdělávání) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen na polici ve spojovací chodbě nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.
* Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.

# **6. Závěrečná ustanovení**

Problémy, připomínky a dotazy mohou strávníci a rodiče/zákonní zástupci dětí řešit:

* V kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny v době od 11:30 do 14:00 hodin
* Po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny

Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 9. 2023.

Mgr. Leona Mechúrová, ředitelka školy