

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### Obsah

1. Úvodní ustanovení<sup>1</sup>
2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy<sup>2</sup>
  - 2.1 Práva a povinnosti dětí<sup>2</sup>
  - 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí<sup>2</sup>
  - 2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo<sup>2</sup>
  - 2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni<sup>3</sup>
  - 2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy<sup>3</sup>
  - 2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně<sup>3</sup>
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny<sup>3</sup>
  - 3.1 Účastníci stravování<sup>3</sup>
  - 3.2 Provoz školní jídelny<sup>3</sup>
  - 3.3 Cena stravného a platby<sup>4</sup>
  - 3.4 Vnitřní režim školní jídelny<sup>5</sup>
  - 3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1. 1. 2019<sup>5</sup>
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí<sup>5</sup>
  - 4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí<sup>5</sup>
  - 4.2 Postup pro informování úrazu<sup>5</sup>
  - 4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole<sup>6</sup>
5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny<sup>6</sup>

### **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 strážník (zaměstnanec školy) 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 ŠJ nebo na webových stránkách školy [www.msslunecna.cz](http://www.msslunecna.cz) (v hlavním menu).

Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy.

## **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 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 potravin.
- 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**

- 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 nebo ráno do 10 hodin

## **2.5 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.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

## **2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

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

- a) ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců 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: svačina od 8.45 hodin  
oběd od 11.45 hodin  
odpolední svačina od 14.30 hodin.
- b) Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem: příloha.
- c) Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.

- d) Pro děti se obědy do jídelnosičů 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.
- e) Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 10.00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naučtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí u vedoucí ŠJ (Osobně, emailem: jidelna.msdohnalovaeznam.cz, telefonicky: 731 186 894 ).
- 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 doučtována.
- g) Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u školní jídelny, nástěnkách v každé šatně. Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- h) 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 – 2023 je:

Finanční norma

Děti 3-6 let	Celodenní stravování	
Ranní svačina	10,-	
Oběd	27,-	
Odpolední svačina	10,-	

Celkem 47,-

Děti 7 let	Celodenní stravování	
Ranní svačina	10,-	
Oběd	28,-	
Odpolední svačina	10,-	

Celkem 48,-

Zaměstnanci	
Oběd	36,-
Režie FKSP	10,-

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

- b) Stravné se platí předem vždy k 15. dni v měsíci předcházejícího měsíce na měsíc následující. Stravné lze platit platebním příkazem na číslo účtu jídelny: 123-8194680257/0100. Nový strávnick platí první platbu předem.
- c) Způsob úhrady: příkazem z účtu.
- d) Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popřípadě školní rok). Pokud dítě ukončuje předškolní vzdělávání, je přebytek vrácen 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 pouze první den nepřítomnosti.

### **3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1. 9. 2022**

- a) Jídelna je součástí třídy. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
- b) děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- c) děti si po příchodu ze šatny a toalety vyzvednou na servírovacím vozíku 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 nádoby na odkládací vozík.
- d) Strávnicki dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- e) Strávnicki – 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**

- 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 nebo si neodebírají stravu do jídlonosičů.
- d) Bezpečnost zajišťuje vždy 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 na polici ve spojovací chodbě nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

### **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.
- d) Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 1. 2022.

.....  
vedoucí školní jídelny

.....  
ředitelka