

Mateřská škola Vápenná, okres Jeseník, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY PRO MATEŘSKOU ŠKOLU	
Č.j.:	MŠ 177/2017
Spisový znak: 2.1	Účinnost od: 3.11.2017
Skartační znak: S 10	Platnost od: 3.11.2017
Pedagogická / provozní rada projednala dne: 1.11.2017	
Vypracoval: Bc. Pavlína Hannigová, Monika Osinová	
Změny: 29.8.2019, 18.8.2020, 14.7.2021	

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. 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 č. 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy. Je závazný pro všechny přihlášené děti, jejich zákonné zástupce, pracovníky školy.

Obsah:

1. Základní práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců.
2. Provoz školní jídelny.
3. Vnitřní režim školní jídelny
4. Závěrečná ustanovení.

1. Základní práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců a základní pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

1.1. Práva a povinnosti dětí

1. Každé dítě má právo na odběr obědů ze školní jídelny. Dítě je automaticky přihlášeno ke stravování při přijetí do mateřské školy.
2. Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Děti se řídí pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u provozárky školní jídelny, u ředitelky mateřské školy.
2. Zákonný zástupce má právo si zvolit způsob placení obědů, který mu vyhovuje.
3. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
4. Zákonný zástupce dítěte je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.
5. Zákonný zástupce respektuje dobu odhlašování obědů; je povinen uhradit i neodebraný oběd, pokud ho předem a včas neodhlásil.

6. Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole.

2. Provoz školní jídelny

1. Školní jídelna MŠ je v provozu od 6.00 do 14.00 hodin.
2. Úřední hodiny provozárky školní jídelny jsou od 6.30 – 12.00 hodin.
3. Doba výdeje oběda pro děti MŠ je od 11.15 do 12.00 hodin.
4. Děti se stravují ve své třídě, s dětmi ze ZŠ či cizími strávníky nepřicházejí do kontaktu.
5. Obědy se odhláší prostřednictvím aplikace strav.nasejidelna.cz/0366 nebo mobilní aplikace [iCanteen](#) Bez odhlášení je stravné účtováno v plné výši.
6. Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). První den neplánované nepřítomnosti ve škole se pro účely stravování považuje za pobyt ve škole, proto je i strava přihlášená na tento den za sníženou cenu.
7. Dítě, které nebylo přítomno ve škole, nemá nárok na odebrání oběda. Výjimkou je 1. den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.
8. Strava musí být zaplacená před započítáním aktuálního měsíce (např. v srpnu na září)
9. Platby budou probíhat formou inkasní platby. Vždy k 20. dni v měsíci bude inkasována platba z vašeho účtu na stravné na následující měsíc (např. v srpnu na září). V rámci přihlášky ke stravování je nutné povolit souhlas k inkasní platbě.
10. Děti jsou zařazeny do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (viz příloha č.1)
11. Aktuální jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatně dětí, na webových stránkách mateřské školy (www.msvapenna.cz), v aplikaci strav.nasejidelna.cz/0366 . Vedoucí školní jídelny si vyhrazuje změnu jídelníčku v případě nutnosti. Jídelní lístek je zadáván s dvoutýdenním předstihem.
12. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí je zajištěna po celou dobu provozu stravování pedagogickým pracovníkem.
13. Ve třídě je zajištěn denní úklid (zajišťuje paní školnice), během stravování dětí úklid zajišťuje pracovnice školní kuchyně, paní školnice (stoly dětí).
14. Odpad ze školní jídelny se denně likviduje.

Časové rozvržení podávání pokrmů:

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| 8.00 – 8.45 hodin | přesnídávka (Sovičky) |
| 6.30 – 8.20 hodin | průběžná přesnídávka (Sojky) |
| 11.15 – 12.00 hodin | oběd |
| 13.40 – 14.30 hodin | svačina |

3. Vnitřní režim školní jídelny

1. V případě nemoci dítěte se strava vydává zákonnému zástupci žáka do přinesených jídlonosičů pouze v první den nemoci.
2. Při stolování si děti osvojují pravidla slušného chování, nemluví hlasitě, dbají pokynů pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy.
3. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
4. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního jídla, nápoje, popř. ovoce, mléčných výrobků, salátů apod.
5. Děti se učí používat lžici, příbor.
6. Děti nesmí být nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla.
7. V rámci pitného režimu mají strávníci v nabídce vždy vodu, čaj nebo džus, nebo jiný (ovocný či mléčný) nápoj.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

1. Strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
2. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny pedagogickým pracovníkem.
3. Strávníci se řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogů, pokyny pracovníků školní jídelny.
4. Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují.
5. Do prostoru školní jídelny je zakázáno vodit či přinášet jakákoli zvířata.
6. K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled. Bez přítomnosti dohledu strávníci do jídelny nevstupují.
7. Strávníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
8. Dodržují pravidla hygieny, před jídlem a po jídle si vždy umyjí ruce.
9. Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících, organizuje odběr stravy, zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Strávníci se mohou v případě potřeby na dohled obracet.
10. Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně strávník okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který ihned poskytne první pomoc a následně kontaktuje ředitelku mateřské školy. Ředitelka MŠ nebo učitelka zapíše úraz či poranění do Knihy úrazů.
11. Zdravotní indispozici (např. nevolnost) strávník neprodleně oznámí pedagogickému dohledu nebo jinému zaměstnanci školy, který žákovi poskytne potřebnou péči.
12. Ve školní jídelně je zajištěn denní úklid.
13. Do kuchyně mají přístup pouze zaměstnanci školní jídelny. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
2. Strávníci udržují prostředí školní jídelny v pořádku, neničí zařízení a vybavení školní jídelny, uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
3. Strávníci šetrně zacházejí se školním majetkem ve školní jídelně.
4. Strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně nebo provozářce školní jídelny.
5. Zákonný zástupce dítěte, který svévolně nebo z nedbalosti poškodil majetek školní jídelny, škodu uhradí nebo zajistí opravu do původního stavu.

5 . Závěrečná ustanovení

1. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a Skartačním řádem.
2. Směrnice nabývá platnosti 1.9.2024.
3. Tato směrnice má 3 přílohy – příl. č. 1. Kalkulace ceny obědu
 - příl. č. 2 Ochrana osobnosti ve škole
 - příl. č. 3 Seznámení zaměstnanců se směrnicí

Ve Vápenné dne 2.7.2024

.....
Bc. Pavlína Hannigová
ředitelka školy

.....
Monika Osinová
provozářka školní jídelny

Příloha č. 2 k Vnitřnímu řádu školní jídelny pro mateřskou školu

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Ve Vápenné dne 2.7.2024

.....
Bc. Pavlína Hannigová
ředitelka školy