**Vnitřní řád školní jídelny**

**Mateřská škola, Příbram III, Jungmannova 91, zastoupená ředitelkou školy Jitkou Černou
se sídlem Jungmannova 91, 261 01 Příbram III**

**IČO: 70887900**

**Telefon: 318627014**

**e-mail:** **ms12.pribram@volny.cz**

**webové stránky školy:** [**http://msjungmannovapb.cz**](https://msjungmannovapb.cz/)

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem číslo 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou číslo 107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných. Ředitelka mateřské školy podle § 30 školského zákona vydává tento řád, který upravuje:

* podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení
* provoz a vnitřní režim školského zařízení
* podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
* podmínky k zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí

Vnitřní řád bude zveřejněn na webových stránkách školy. S vnitřním řádem školní jídelny budou prokazatelně seznámeni zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci nezletilých dětí. Vnitřní řád je závazný pro všechny děti MŠ, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení**

**Dítě má právo:**

* na uspokojování biologických potřeb
* na odpovídající výživu (odebrání hlavního jídla-oběd a doplňkového jídla-přesnídávka, svačina)
* na uspokojování hygienických požadavků (čistota, teplo, světlo)
* na bezpečné prostředí při stravování v MŠ

**Dítě je povinno:**

* respektovat smluvená pravidla soužití ve třídě
* dodržovat hygienická pravidla
* dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti při stravování

**Zákonní zástupci dětí mají právo:**

* na informace o stravování dětí
* projevit jakékoliv připomínky ke stravování ředitelce školy nebo vedoucí ŠJ
* konzultovat stravovací problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou MŠ
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

**Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

* v době nemoci dítě odhlásit ze stravování, nahlásit dítě ke stravování ve stanoveném termínu
* informovat ředitelku školy a třídní učitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na stravování
* ve stanoveném termínu hradit stravné
* prostudovat a dodržovat vnitřní řád školní jídelny
* uhradit škodu na majetku školy nebo zajistit opravu, pokud ji způsobí zákonný zástupce nebo dítě **úmyslně.**

**Práva zaměstnanců školní jídelny**

* zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
* nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

**Povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

* dodržovat pravidla vnitřního řádu, školního řádu, pracovní náplně
* chránit bezpečí své**,** ostatních zaměstnanců a strávníků
* poskytovat informace strávníkům a zákonným zástupcům
* pomáhat při vzdělávacím působení na děti
* zvýšené hygienické nároky na přípravu a distribuci stravy do výdejen – tříd
* zvýšené hygienické nároky na úklid kuchyně, skladů a všech ostatních prostor, kde se zaměstnanci zdržují

**Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zaměstnanci mateřské školy a zákonnými** **zástupci dítěte:**

* dodržovat vzájemné zdvořilé, vstřícné a kulturní chování
* všichni musí dodržovat pravidla slušné a zdvořilé komunikace
* sdělené informace ze strany zákonných zástupců považovat za důvěrné
* zaměstnanci MŠ musí usilovat o vytváření dobrého vztahu s dětmi, zákonnými zástupci dětí a

veřejnosti ke škole

1. **Provoz a vnitřní režim školského zařízení**
* školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců MŠ
* školní jídelna poskytuje služby školního a závodního stravování pro Mateřskou školu V Zahradě, Jungmannova 416, 261 01
* při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonných zástupcem dítěte způsob platby a rozsah jeho stravování. Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy
* školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x denně, pitný režim po celý den a závodní stravování
* u strávníků s dietami nebo potravinovými alergiemi je stravování řešeno individuálně
* jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy, podmínkou je plnění spotřebního koše
* jídelní lístek sestavují vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařka, předkládají k odsouhlasení ředitelce školy (na jídelním lístku jsou vždy uvedeny alergeny za každým pokrmem))
* jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, z důvodů organizačních či technických příčin
* jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách každé třídy a na webových stránkách školy
* připravená strava se konzumuje ve třídách MŠ u stolečků, starší děti se snaží v co největší míře samy obsloužit. Děti mají možnost si jídlo přidat.
1. **Provoz**

Provozní doba školní jídelny: 6:00 – 15:00 hodin

Výdej stravy kmenové MŠ i MŠ V Zahradě se řídí režimem dne uvedeném ve Školních řádech daných škol.

1. **Úplata za školní stravování**

Platby za stravné musí být uhrazeny pravidelně každý měsíc.
Možnosti úhrady:

* + Zřízením inkasa v bance – inkasování příslušných částek z účtu k 15. dni na daný měsíc, pokud vznikne přeplatek – následující měsíc je odečten
	+ Hotově bude platba uhrazena do 15. kalendářního měsíce v kanceláři vedoucí ŠJ
* V době nepřítomnosti dítěte v MŠ, nemá dítě nárok na jídlo, při neodhlášení této stravy mu bude strava účtována.
* odhlašování stravy se provádí telefonicky do 7:50 hodin u třídních učitelek, nebo elektronicky v aplikaci NAŠE MŠ.
* pitný režim je zajištěn celodenně v každé třídě.
* V případě neprovedené platby za stravování v daném měsíci je nutné kontaktovat ředitelku školy a dohodnout jiný termín nebo způsob uhrazení dané částky.
1. **Úhrada za závodní stravování**
* Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v §2 ,3 vyhlášky

 č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úpravě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávními celky.

* Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky.
* Příspěvek z FKSP nenáleží zaměstnancům v době čerpání řádné dovolené a při pracovní neschopnosti.
1. **Finanční limit na nákup potravin**

Finanční limit určuje vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů Příloha č.2

* Finanční limit na nákup potravin pro věkovou skupinu děti do 6 let:

Přesnídávka 12,00 Kč
Oběd 23,00 Kč
Svačina 11,00 Kč

Celodenní strava 46,00 Kč

* Finanční limit na nákup potravin pro věkovou skupinu dítě 7–10 let

Přesnídávka 12, 00 Kč
Oběd 26, 00 Kč
Svačina 11, 00 Kč

Celodenní strava 49, 00 Kč

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před** **sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo** **násilí**
* zaměstnanci školy vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a kulturních stravovacích návyků
* pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel před a po jídle i během jídla (např. umytí rukou před jídlem či zákaz konzumace jídla, které dítěti spadlo na zem)
* každý pedagog je osobně odpovědný za bezpečnost svěřených dětí
* v případě úrazu ředitelka či učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz učitelka neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
* děti nesmí do MŠ nosit předměty ohrožující zdraví a bezpečnost (zápalky, nože, špičaté předměty, cenné předměty, peníze ani tvrdé bonbony)
* zákonný zástupce předává dítě do MŠ zdravé
* při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informování a vyzváni k zajištění další zdravotní péče
* při jídle děti sedí na židličkách, nehoupají se, aby nedošlo k úrazu nebo aby na sebe nepřevrhly stravu
* je nutné dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách byly do sucha vytřeny, při nečekaném potřísnění okamžitě provede školnice nebo uklízečka úklid
* důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je působení na děti zaměřené na zdravý způsob života – jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a řídí se výživovými normami pro školní stravování dle přílohy číslo. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb.
1. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany děti**
* po dobu pobytu dítěte v MŠ dohlížejí zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s vybavením školy a nepoškozovaly majetek MŠ
* škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit opravu.
1. **Řešení nouzových a havarijních situací**
* způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti 1.9.2024 a ruší se jím Vnitřní řád školní jídelny z 1.9.2023.

V Příbrami 30. 08. 2024

 Jitka Černá Jana Čunderlíková

ředitelka školy vedoucí školní jídelny, hospodář