

## **Vnitřní řád školní jídelny- VÝDEJNY**

1. Obědy a svačiny zajišťuje školní jídelna při Základní škole v Třebechovicích pod Orebem. Jídelní lístek je zavěšen ve vstupní části MŠ.

2. Platba obědů bude probíhat v určený den na začátku měsíce. Obědy se hradí na měsíc dopředu bankovním převodem na účet MŠ 201378552/0600

*Děti do 6 let:* přesnídávka 12 Kč, oběd 25 Kč, odpolední svačina 12 Kč.

*Děti 7 let:* přesnídávka 12 Kč, oběd 32 Kč, odpolední svačina 12 Kč.

3. Den splatnosti na účet školy je rodičům dán na vědomí přes mobilní rozhlas s částkou za stravu pro daný měsíc.

**Rodič je povinen včas uhradit částku za stravné, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte!!!**

**4. Bez zaplacení stravy nebude dítě přijato do mateřské školy!**

5. Odhlašovat a přihlašovat obědy je nutno **nejdéle do 10,00 hodin** předešlého dne! A to na tel.: 704 437 159, nebo v sešitě tomu určenému.

6. V první den absence dítěte si můžete **vyzvednout oběd pro dítě, v době od 11,30-11-40 hodin**. Později bude oběd rozdělen ostatním dětem. Oběd se vydává pouze do vhodných nádob (čistých, nesmí být skleněné, nejlépe jídlonosiče).

7. Od dalšího dne je dítě ze stravy odhlášeno na dobu Vámi určenou při odhlašování.

8. Po absenci, před nástupem dítěte do MŠ, je nutno dítě opět na stravu přihlásit s dodržáním termínu přihlašování!

**9. Bez přihlášení stravy nebude dítě přijato do MŠ!**

10. Neodhlášeným dětem se stravné plně započítává.

11. Předem známou nepřítomnost dítěte zapište do sešitu absencí, nejpozději do 10,00 hodin předešlého dne.

12. Odchod dítěte z MŠ po obědě, nebo před odpolední svačinou, rodiče ráno písemně zaznamenají do sešitku na stolečku.

13. Pokud má dítě přihlášené odpolední svačiny, ale jde po obědě domů, je mu nachystána odpolední svačina pouze v originálním balení, či ovoce. Vše se řídí podle toho, co děti k odpolední svačině mají.

14. V případě nevolnosti dítěte, zajistí dohled a bezpečnost při stravování v jídelně učitelka MŠ.

15. Práva a povinnosti dětí, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.

**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 výdejny 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.

### **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.
- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní výdejny prostřednictvím ředitelky školy, nebo prostřednictvím vedoucí školní jídelny při ZŠ Třebechovice pod Orebem, ze které je strava do MŠ odebírána
- Zákonní zástupci mají právo odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ a to od 11,30 hod. a nejpozději do 11,40 hod.
- Zákonní zástupci jsou povinni řádně vyplnit přihlášku ke školnímu stravování na začátku školního roku a odevzdat ve výdejně MŠ
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska (možné alergie a intolerance)
- Zákonní zástupci jsou povinni odhlásit stravování dítěte den předem do 10,00 hod.
- Zákonní zástupci mají možnost, pokud odchází dítě následující den domů po obědě, odhlásit odpolední svačiny den předem do 10,00 hod.

### **16. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci 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.

### 17. Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strávnickům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

### 18. Provoz a vnitřní režim ŠJ-V

Školní výdejna především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách mateřské školy.

- Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníka školní výdejny.
- Děti si po příchodu ze šatny a toalety sednou ke stolečkům a jednají dle pokynu pracovníka.
- Polévku nalévá pracovník výdejny nebo paní učitelka. Po odebrání hlavního jídla si sami nebo s pomocí pedagogického dohledu nalévají nápoje. Po jídle odnášejí použité nádoby do výdejního okénka.
- Je dodržován školní řád, vnitřní řád výdejny a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí školní výdejny.
- Výdej svačiny je stanoven od **8:30**
- Oběd se vydává od **11,40 (do jídlonosiče možno od 11,30 do 11:40)**
- Výdej odpolední svačiny je stanoven od **14,20 do 14,45** hod.

### 19. Režim dne ve výdejně

**7,30 – 8,00**

- příjem pokrmů na místě určení, tj. chodba – odkládací lavička

**8,00 – 10,00**

- příprava přesnídávky (krájení pečiva, mazání pomazánky...)
- výdej přesnídávky probíhá bezprostředně po dovezení do MŠ
- kontrola teplého nápoje
- úprava a mytí ovoce a zeleniny
- mytí gastronádob, mytí nádobí ze svačiny

**10,45 – 13,00**

- příjem hlavního jídla a odpolední svačinky
- kontrola teploty dodaného pokrmu (prováděna denně)
- výdej obědů – výdej pokrmů probíhá nejdéle 4 hodiny po dokončení varu

- mytí a sušení gastronádob, bílé nádobí umýváno v myčce, úklid

### **13,30 – 14,45**

- příprava teplého nápoje (kakao, mléko...)
- příprava a výdej svačinek
- úprava a mytí ovoce a zeleniny
- vydání svačiny
- úklid a mytí nádobí, úklid výdejny

Expedice pokrmů probíhá v uzavřených a označených gastronádobách, kde se pokrm udržuje po dobu transportu při teplotě nejméně + 65°C. Pokrmy jsou do mateřské školy dopravovány 2x denně.

### **20. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

#### **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

- a) Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) Děti jsou povinny řídit se řádem školní výdejny, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
- c) Do prostoru školní výdejny nemají přístup osoby, které se nestravují
- d) Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka
- e) Každý pracovník školy i školní výdejny je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení

#### **Postup pro informování úrazu**

- a) Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní výdejně 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 MŠ. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte

### **21. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím**

- a) Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování (diskriminace, šikana, násilí...)
- b) V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu, s cílem řešit případné deformující

vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- c) Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- d) V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokynů personálu školní jídelny a učitelek, zároveň se nesmí dopouštět rasismu a šikany.
- e) Způsob řešení nouzových a havarijních situací (dodávky energií, vody) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s řešením.

## 22. Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

- Dítě udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní výdejny, dbá na čistotu
- Za škodu na majetku školní výdejny způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

## 23. **UPOZORNĚNÍ**

- podle Vyhlášky č. 107/ 2005 o školním stravování, je dítěti poskytováno stravování po dobu pobytu v MŠ. **První den** neplánované **nepřítomnosti (nemoci) dítěte** se považuje za pobyt v MŠ a dítě **má nárok odebrat oběd za běžnou cenu.** **Obědy na další dny nepřítomnosti Vašeho dítěte v MŠ je třeba odhlásit.** Pokud obědy pro Vaše nemocné dítě neodhlásíte nebo je budete nadále odebírat, budou vám účtovány v plné výši (jejich cena je zvýšena o režijní náklady a mzdové náklady, ty činí **55 Kč !**). **Pokuta za odebraný či neodhlášený oběd bude vybírána v hotovosti vždy na začátku měsíce paní Školníkovou.**

## **Závěrečná ustanovení**

- Vnitřní řád ŠJ – Výdejny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Je zveřejněn na webových stránkách školy a prostorách mateřské školy
- Vnitřní řád ŠJV aktualizován k 1.9. 2025

Vydala: Bc. Romana Tomková

ředitelka mateřské školy