



## **Vnitřní řád školní jídelny – výdejny**

### **v Mateřské škole Skřečoš 1. máje 325**

Zpracoval:	Božena Kempná
Schválil:	Mgr. Miroslav Rosík
Účinnost:	od 1. 9. 2022
Spisový a skartační znak:	1.1.5 – A10
Číslo jednací:	MasZšMš/ŘŠ/10/2022

---

#### **Stanoven na základě:**

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- novely vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů

#### **1. Podrobností k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců.**

##### **a) Práva dětí – strážníků:**

- odběr jednoho hlavního jídla / den dle denní nabídky včetně doplňkové stravy – přesnídávka a odpolední svačina
- zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví, zdravého stravování
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

##### **b) Povinnosti dětí – strážníků:**

- do školní jídelny vstupují děti v doprovodu pedagogického pracovníka
- dbají pravidel slušného chování a správného stolování
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě jiných pověřených osob
- dbají na správné hygienické návyky při stravování
- z jídelny je zakázáno vynášet jakékoliv jídlo s výjimkou balených potravin a ovoce
- z jídelny je zakázáno vynášet veškerého nádobí



**c) Práva zákonných zástupců**

- provádět přihlášku / odhlášku stravy svého nezletilého dítěte
- konzultovat, připomínkovat či vznášet podněty ke školnímu stravování

**d) Povinnosti zákonných zástupců**

- provádět pravidelnou a včasnou úhradu za stravování svého nezletilého dítěte
- hlásit případnou intoleranci svého dítěte na vybrané potraviny

**2. Provoz a vnitřní režim**

- a) Výdejna je v provozu v pracovní dny od 8.00 do 14.30 hodin. Pracovnice provozu ve výdejně zajišťuje výdej objednané stravy a veškerou sanitaci prostor výdejny včetně nádobí. Spolupracuje se zaměstnanci kmenové školy, v jejichž prostorách se výdejna nachází.
- b) Doba výdeje objednané stravy se řídí provozními podmínkami a potřebami subjektu, v jehož prostorách se výdejna nachází.
- c) Dohled nad strážníky zajišťují pedagogičtí pracovníci subjektu, v jehož prostorách se výdejna nachází. Jejich povinnosti stanovuje vnitřní řád tohoto subjektu.
- d) Z výdejny je zakázáno vynášet jakékoliv jídlo s výjimkou balených potravin. Z výdejny je zakázáno vynášení jakéhokoliv nádobí.
- e) Přihlášky a odhlášky obědů i platba stravného se řídí pravidly stanovenými vnitřním řádem subjektu, pro který výdejna zajišťuje stravu.
- f) Problémy a připomínky ke stravování strážník nebo jeho zákonný zástupce hlásí vedoucí školní jídelny, která problém řeší sama, jde-li o závažný problém, řeší ho ředitel školy.
- g) Jídelní lístek na aktuální týden včetně seznamu alergenů je vyvěšen v šatnách dětí a přístupný je i na webu.
- h) V době nařízené karantény mají děti v MŠ při naplnění podmínek §184a školského zákona nárok na dotovaný oběd.

**3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí /strážníků/ a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace**

- zajišťují pedagogičtí pracovníci subjektu, v jehož prostorách se výdejna nachází:
  - poučení dětí o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
  - dohled nad dětmi během stravování
  - dodržování veškerých pravidel BOZP, PO včetně nulové tolerance případných projevů diskriminace, nepřátelství, násilí /patologických jevů/



#### **4. Podmínky pro zacházení s majetkem školní jídelny**

- děti /strávníci/ nepoškozují vybavení školní jídelny
- děti /strávníci/ ohlásí případné závady osobě vykonávající dohledovou činnost

Kontakty:

Vedoucí školní jídelny: Božena Kempná

Tel.: 596013394

Email: [skolnikuchyne@seznam.cz](mailto:skolnikuchyne@seznam.cz)

Web: [www.mzsb.cz](http://www.mzsb.cz)

**Přílohou vnitřního řádu je aktuálně platný ceník obědů.**

**V Bohumíně, dne 1. září 2022**

**-otisk úředního razítka-**

**Mgr. Rosík Miroslav, v. r. - ředitel školy**