

Základní škola a mateřská škola Kostelec na Hané, příspěvková organizace			
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY/VÝDEJNY V MŠ</b>			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	<b>654 /2024</b>	<b>1.1.3 S10</b>
Vypracoval:	Mgr. Bc. Oldřich Bezdomnikov, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Bc. Oldřich Bezdomnikov, ředitel školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27. srpna 2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

## **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

### **1. Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své děti.

### **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců dětí**

#### **2.1 Práva strážníků**

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...).

#### **2.2 Povinnosti strážníků**

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- d) před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

#### **2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupce mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny.

Zákonní zástupci mají povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

Zákonní zástupci mají povinnost uhradit včas stanovený poplatek za stravu, zajistit neprodleně odhlášení obědů dítěte v době jeho nepřítomnosti.

### **3. Organizace dohledu**

- a) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně provozní zaměstnanci školy).

- b) Pedagogický dohled:
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
  - dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
  - zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
  - sleduje způsob výdeje stravy,
  - reguluje osvětlení a větrání,
  - sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky.
- c) Běžný úklid zajišťují v prostorách pracovnice zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- d) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla a vráceny k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

#### **4. Organizace výdeje stravy**

Časový harmonogram výdeje jídla je:

Přesnídávka – 9:00

Oběd – 12:00

Svačina – 14:30

V případě výjimečných aktivit mateřské školy (např., plavání, divadlo, výlety) může dojít ke změnám výdeje stravy.

#### **5. Přihlašování a odhlašování stravování**

- a) Zákonní zástupci přihlašují děti vyplněním přihlášky ke stravování.
- b) Pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).
- c) V případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den osobně nebo telefonicky na čísle 770 182 095.
- d) V prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena. Výdej do jídlonosičů probíhá v době od 11:45 do 12:30.
- e) V období, kdy je mateřská škola uzavřena, je strava odhlašována automaticky.

#### **6. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec – Bc. Ivana Kalábová, zástupkyně ředitele pro MŠ
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy.
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice, její uložení se řídí spisovým řádem organizace.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 27. srpna 2024.
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2024.

V Kostelci na Hané, dne 27. srpna 2024

Mgr. Bc. Oldřich Bezdomnikov  
ředitel školy