

**Základní škola a Mateřská škola Křenovice**  
**okres Přerov, příspěvková organizace, Křenovice 4, Kojetín 752 01**  
**ZŠ tel.: 777890484, 581769008**  
**email ředitelství: zs.ms.krenovice@seznam.cz**  
**MŠ tel.: 775503974, email: mskrenovice@email.cz**  
**web: www.zsmskrenovice.skolniweb.cz IČO: 70992886**

---

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY MŠ**

**I. Úvodní ustanovení**

1. Školní jídelna - výdejna MŠ je součástí Základní školy a Mateřské školy Křenovice, okres Přerov, příspěvkové organizace.
2. V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.(školský zákon), ve znění pozd. předpisů, vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Křenovice, okres Přerov, příspěvkové organizace, tento Vnitřní řád školní jídelny – výdejny Mateřské školy Křenovice.

**II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců**

*Práva dětí - strážníků a jejich zákonných zástupců*

- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu,
- dítě má právo na bezpečné prostředí při stravování v mateřské škole, na život ve zdravém životním prostředí,
- dítě má právo na informace související se školním stravováním,
- dítě má právo se vyjadřovat ke kvalitě a k podmínkám stravování,
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti,
- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny – výdejny u ředitelky školy,
- zákonný zástupce má právo na informace související se školním stravováním.

*Povinnosti dětí - strážníků a jejich zákonných zástupců*

- dítě dodržuje pravidla kulturního chování a slušného stolování,
- dítě je povinno dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti při stravování,
- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu,
- zákonný zástupce je povinen hradit stravné stanovené Školní jídelnou OU a ZŠ Křenovice,
- zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte.

Pracovnice školní jídelny - výdejny je povinna ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, s nimiž přišla do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

**III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny - výdejny**

Pedagogičtí pracovníci nebo jiní zaměstnanci školy pověřeni dohledem při stravování v MŠ:

- dohlížejí na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře,
- sdělené informace ze strany zákonných zástupců považují za důvěrné.

#### IV. Provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy (zástupce ředitelky) po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

2. Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplaty za školní stravování se řídí dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

#### **3. Zásady provozu**

- strava je přivážena ze Školní jídelny OU a ZŠ Křenovice v nerezových termonádobách za dodržení hygienických předpisů a v souladu s postupem daným v systému kritických bodů pro školní jídelnu – výdejnu MŠ

- strava je vydávána dětem v části třídy MŠ, která je stravování uzpůsobena,

- starší děti používají příbor a mladší děti lžičku správným způsobem, použité nádobí odkládají na stanovené místo,

- nesnědené jídlo strážník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo

- **výdej stravy** zajišťuje pracovnice výdejny stravy, dbá na dodržování zásad osobní hygieny a postupu stanoveného v systému kritických bodů, používá ochranné pracovní prostředky.

#### **- výdejní doba**

- pro děti a zaměstnance:	dopolední svačina:	9.00 – 9.20
	oběd:	11.30 – 12.30
	odpolední svačina:	14.0 – 14.30

- pro odběr do jídelnosičů:	11.45 – 12.15
-----------------------------	---------------

- **výše stravného** je dána kalkulací cen stravného Školní jídelny OU a ZŠ Křenovice

- **placení stravného** probíhá vždy předem, nejpozději k 20. dni předcházejícího měsíce na OU a ZŠ Křenovice

- **příhlášky ke stravování** se podávají osobně učitelce nebo školnici MŠ, popřípadě se odevzdávají na OU a ZŠ Křenovice vedoucí jídelny paní Monice Vránové.

- **odhlášky ze stravování** se provádí den předem osobně či telefonicky na č. 775 503 974 (MŠ) nebo na č. 581 701057 (OU a ZŠ Křenovice - Monika Vránová), každý pracovní den v době od 7,00 hodin do 13,00 hodin; - neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován;

- první den neplánované nepřítomnosti je možné oběd odebrat, následující dny není nárok na zvýhodněné stravné, oběd hradí strážník v plné výši.

- **doba přerušení provozu** – v těchto dnech nemají děti nárok na zvýhodněnou cenu stravného, proto jsou automaticky odhlášeny; zaměstnanci školy si odhlášují v tyto dny obědy na základě nepřítomnosti na pracovišti.

- **jídelní lístek** na každý týden je vyvěšen na nástěnce v šatně MŠ.

- **pitný režim** – jídelna – výdejna zajišťuje pitný režim (čaje, šťávy, nápoje) a MŠ pitnou vodu, děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

#### V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- každá učitelka je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí,
- zákonný zástupce předává dítě do MŠ zdravé - vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole,
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče,
- při jídle děti sedí na židličkách, nehoupají se, aby na sebe nepřevrhly stravu.
- dohled při stravování konají pedagogické pracovnice MŠ, které dbají na vytváření a dodržování hygienických a stravovacích návyků dětí,

- provozní zaměstnankyně (případně učitelka) zajistí z důvodu bezpečnosti ihned úklid, dojde-li k znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.)
- učitelky (případně provozní zaměstnankyně), zajistí ihned první pomoc, dojde-li k úrazu (lékárnička je umístěna v 1. patře MŠ na sociálních prostorách v polici); ihned po té informují vedení školy
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je působení na děti zaměřené na zdravý způsob života,
- důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu navzájem mezi dětmi, mezi dětmi a pracovníky školy, pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

#### VI. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny - výdejny ze strany strážníků, zákonných zástupců a jiných osob

- po dobu pobytu dítěte v mateřské škole dohlíží pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s kuchyňským vybavením a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy,
- škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit, nebo zajistit její opravu.

#### VII. Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je umístěn na viditelném místě v MŠ (šatna).

Změny Vnitřního řádu školní jídelny – výdejny lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny podléhají schválení ředitelkou školy.

Účinnost od: 1. 9. 2018

Mgr. Veronika Gambová  
ředitelka školy