

Základní škola a Mateřská škola Ostrava – Krásné Pole, Družební 336,
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY
MŠ**

Č. j.:	ZSKRPOLE /00540/2025/Vac
Číslo směrnice:	23 /2025
Vypracoval:	Kateřina Pešátová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Martin Václavek, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a dalšími obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy školy, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*).

2. Práva a povinnosti strážníků:

- a) Při čekání na jídlo zachovávají strážníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného chování.
- b) Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
- c) Jídlo a nápoje se konzumují zásadně vsedě. Z jídelny je zakázáno odnášet jídlo do jiných prostorů školy.
- d) Pedagogický dohled sleduje chování žáků při stolování, přinášení stravy a odnášení použitého nádobí a příborů. Pedagogický dohled poskytne pomoc s ohřevem vlastní donesené stravy. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, čaj apod.), nechá dohled podlahu ihned vytřít a vysušit. Pedagogický dohled je vykonáván nepřetržitě.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem žáků a potřebám provozu.
- b) Pedagogičtí pracovníci provedou poučení žáků na počátku školního roku, nepřítomné žáky poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.
- c) Dojde-li při stravování k úrazu žáka, pedagogický dohled zajistí první pomoc a prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznámí úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

4. Zacházení s majetkem školského zařízení

- a) Dítě má právo užívat zařízení školy, přitom je povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- b) Nakládání s majetkem:
 - Strávníci nepoškozují vybavení jídelny v MŠ.
 - Strávníci neničí příbory a nádobí.
 - Je zakázáno vynášet příbory a nádobí mimo prostory jídelny.
 - Po ukončení jídla strávník odevzdá všechno nádobí a příbory na určené místo.

5. Konzumace vlastního jídla v jídelně MŠ

- a) Možnost konzumace vlastního jídla se vztahuje pouze na žáky základní školy a mateřské školy nikoliv na zaměstnance.
- b) Školní jídelna nezajišťuje z technických důvodů skladování donesené stravy.
- c) Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce nezletilého strávníka.
- d) Strávník by měl být rodičem poučen, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- e) V případě kombinace odběru stravy z jídelny a donášky vlastního pokrmu vyhláška neumožňuje krátit úplatu, účtuje se tedy plná částka stravného.

6. Výdej stravy

- a) Stravování v mateřské škole probíhá v jídelně MŠ.
- b) Strava se vydává pro děti a zaměstnance:
přesnídávka 8:30 – 9:00 hodin, oběd 11:30 – 12:00 hodin, svačina 14:30 hodin
- c) Strávníci usedají na své určené místo.
- d) Přesnídávky a odpolední svačiny jsou připravovány pracovníci výdejny na jednotlivé stoly, pití i tácky jsou na pojízdném vozíku, děti se učí samostatně obsloužit.
- e) Polévku z nerezových nádob nalévají paní učitelky, předškoláci si od 2. pololetí nalévají polévku sami, vždy je dodržena bezpečnost.

- f) Výdej hlavního jídla – starší děti si odnášejí ke svému stolu sami, menším dětem je přinášeno jídlo na stoly.
- g) Po konzumaci jídla odnesou použité nádoby na určené místo – pojízdné vozíky.
- h) Dohled vykonávají paní učitelky nepřetržitě.
- i) Výdej stravy do vlastních jídelnosičů pro nemocné děti probíhá v době od 11:15 do 11:40 v budově jídelny ZŠ (vchod z ulice). Za hygienickou nezávadnost jídelnosiče a stravy po vydání odpovídá majitel.

7. Přihlašování ke stravování a platba za stravování

- a) V případě zájmu o stravování ve školní jídelně musí mít každý strávnick vyplněnou přihlášku ke stravování – k vyzvednutí u vedoucí ŠJ.
- b) Vedoucí stravovacího zařízení informuje rodiče a žáky o způsobu přihlašování a odhlašování ke stravování, výdeji jídla, výdej jídla při onemocnění žáků. Všechny informace jsou rovněž vyvěšeny na internetových stránkách školy.
- c) Vedoucí ŠJ informuje zákonné zástupce o možnosti platby stravného:
 - Inkaso – číslo účtu pro zaslání platby
 - Platba hotově

Bezhotovostní platební styk je realizován formou inkasa 20. dne v měsíci. Hotovostní platby probíhají skoro vždy poslední dva pracovní dny v měsíci u vedoucí ŠJ

- d) Výše finančního normativu je stanovena přílohou č. 2 ve vyhlášce o školním stravování.
- e) Stravu lze odhlásit:
 - telefonicky na tel. čísle 596 942 215 nejpozději do 11:00 h předchozího dne
 - písemně do sešitů k tomu určeným do 11:00 hodin předchozího dne
 - osobně u pracovnice výdejny MŠ
- f) Na dotovaný oběd mají děti MŠ dle § 119 Školského zákona nárok pouze v době jejich pobytu ve škole.
- g) Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
- h) V první den nepřítomnosti dítě, může stravu odnést v jídelnosiči zákonný zástupce dítěte, nevyzvednutá strava je strávnickovi naúčtována.
- i) Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte ve škole, a proto dítě nemá nárok na zvýhodněné stravování. Na další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci povinni stravu odhlásit.
- j) V době hlavních prázdnin jsou děti automaticky odhlášeny.
- k) Zaměstnanec školy, který neodpracuje alespoň 3 hodiny pracovní směny, nemá právo v ten den se stravovat.

8. Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám, označen čísly alergenů.
- b) Jídelní lístek v MŠ je zveřejněn na informativní nástěnce pro rodiče a ve spolupráci se školou i na webových stránkách školy. Jídelníček se sestavuje vždy na týden dopředu.
- c) Změna jídelníčku je možná, strávnicki jsou o změně informováni písemně na jídelním lístku.

- d) Strava je určena k okamžité spotřebě.
- e) Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v MŠ (ovocné a bylinkové čaje, pitná voda).

9. Závěrečná ustanovení

- a) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy a hygienických závad provozu výdejny MŠ řeší vedoucí školní jídelny.
- b) S vnitřním řádem školní jídelny a výdejny jsou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy při zahájení nového školního roku. Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem zveřejněním v MŠ a na webových stránkách školy v sekci školní jídelny.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2025

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Ostravě – Krásném Poli dne 1. 9. 2025

Mgr. Martin Václavek
ředitel