



Vnitřní řád školní jídelny – výdejny MŠ

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. Ve školní jídelně není k dietnímu stravování přihlášen žádný strážník.

1. Práva a povinnosti strážníků:

- 1.1. Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.
- 1.2. Při čekání na jídlo zachovávají strážníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- 1.3. Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
- 1.4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si děti neodnášejí do jiných prostorů školy.
- 1.5. Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování, přinášení stravy a odnášení použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlítý čaj apod.), nechá dozor podlahu ihned vytřít a vysušit. Pedagogický dohled je vykonáván nepřetržitě.
- 1.6. Dietní stravování není zařízení povinno zajišťovat. Po předchozí domluvě a na základně lékařského potvrzení je umožněno si vlastní stravu do školní jídelny donést. (Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladniče nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah a označení přinášeného jídlonosiče odpovídá zákonný zástupce.

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

- 2.1. Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštěnostem dětí a potřebám provozu.
- 2.2. Pedagogické pracovníce provedou poučení dětí na počátku školního roku, nepřítomné děti poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.
- 2.3. Dojde-li při stravování k úrazu dítěte, 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, ve které je zraněno dítě, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

3. Zacházení s majetkem

- 3.1. Dítě má právo užívat zařízení školy, je přítomn povinně řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- 3.2. Nakládání s majetkem:
 - 3.2.1. Strážníci nepoškozuji vybavení školní jídelny.
 - 3.2.2. Strážníci neničí příbory a nádobí. Zakázáno je zejména ohýbání příborů.
 - 3.2.3. Je zakázáno vynášet příbory a nádobí.
 - 3.2.4. Po ukončení jídla strážník odevzdá všechno nádobí a příbory na určené místo.



Základní škola a Mateřská škola
Bravantice

Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • IČO 73184454

4. Výdej stravy:

- 4.1. Strava se vydává pro děti a zaměstnance: přesnídávka: od 08.45 hodin, oběd: od 11.45 do 11.45 hodin, svačinka: od 14.45 hodin.
- 4.2. Strávníci usedají na své určené místo a dostanou polévku.
- 4.3. Pro hlavní jídlo si děti přicházejí po odnesení talíře a lžičky od polévky na určené místo, na jídlo čekají, než je připraví zaměstnanci školy. Odnášejí si ho ke svému stolu, saláty a nápoj mají připravené na stole. Po konzumaci jídla děti odnesou na určené místo prázdný talíř a použitý příbor dají do určené nádoby.
- 4.4. Dozor vykonávají vyučující nepřetržitě.
- 4.5. Výdej stravy do vlastních jídlonosičů v první den nepřítomnosti dítěte je možný v MŠ od 11:00 hodin do 11:10 hodin. Za hygienickou nezávadnost jídlonosiče a stravy po vydání odpovídá majitel.

5. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně:

- 5.1. Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- 5.2. Jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda.
- 5.3. Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu.
- 5.4. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.
- 5.5. Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- 5.6. Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

6. Přihlašování ke stravování a platba za stravování:

- 6.1. V případě zájmu o stravování ve školní jídelně musí mít každý strávník vyplněnou přihlášku ke stravování – k vyzvednutí u vedoucí ŠJ.
- 6.2. Za účelem platby obdrží každý strávník před zahájením stravování ve školní jídelně informaci o:
 - 6.2.1. číslu účtu pro zasílání platby
 - 6.2.2. variabilním symbolu pro identifikaci strávníka
 - 6.2.3. výši měsíčního stravného
- 6.3. Platba stravného probíhá převodem (bankovní spojení č. účtu – 264557857/0600) nebo hotově u ekonomky ZŠ nejpozději do 15. dne v měsíci.
- 6.4. Vyúčtování za řádně odhlášené obědy v daném měsíci bude provedeno při výběru stravného na další měsíc (platba bude o tyto vratky ponížena). V mimořádných případech, jako je přechod na jinou MŠ apod., bude přeplatek stravného vrácen v hotovosti nebo převodem na účet strávníka.
- 6.5. Informace o odhláškách zákonní zástupci získají u vedoucí ŠJ na tel. čísle 725 117 182, nebo osobně v MŠ.
- 6.6. Výše finančního normativu je stanovena přílohou č. 2 ve vyhlášce o školním stravování.
- 6.7. Při opakovaném nezaplacení stravného, může být strávník vyloučen ředitelstvem školy ze školního stravování.
- 6.8. Přechodné odhlášení stravy je možné pouze den předem nejpozději do 14.00 hodin osobně, telefonicky na číslo 725 117 182 nebo emailem: jidelna@zsbravantice.cz. Trvalé odhlášky pouze osobně u vedoucí ŠJ.
- 6.9. V prvním dnu nepřítomnosti dítěte si mohou zákonní zástupci vyzvednout stravu do vlastních nosičů, nevyzvednutá strava je strávníkovi naučtována. Na další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci povinni obědy odhlásit. V době hlavních prázdnin jsou strávníci automaticky odhlášeni.
- 6.10. Zaměstnanec školy, který neodpracuje alespoň 3 hodiny pracovní směny, nemá právo se v ten den stravovat.



Základní škola a Mateřská škola
Bravantice

Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace • Bravantice 144 • PSČ 742 81 • telefon: 601 576 955
• e-mail: ekonomka@zsbravantice.cz • www.zsbravantice.cz • IČO 73184454

7. Jídelní lístek:

- 7.1. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám, označen čísly a písmeny – obsahuje alergen.
- 7.2. Jídelní lístek je sestavován na týden dopředu a je vyvěšen na nástěnce u vstupu do MŠ spolu se seznamem alergenů.
- 7.3. Změna jídelníčku je vyhrazena, strava je určena k okamžité spotřebě.

8. Tento vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 9. 2025

9. Projednáno na pedagogické radě konané dne 28. 8. 2025

Zpracovala: Krista Pětvaldská
Bravantice: dne 28. 8. 2025

Základní škola a Mateřská škola
Bravantice
příspěvková organizace
IČ: 73184454 tel.: 601 576 955
742 81 Bravantice 144 ②

.....
Mgr. Eva Vojáčková, ředitelka