

Mateřská škola Ostrava, Blahoslavova 6, příspěvková organizace se sídlem Blahoslavova 1594/6, 702 00 Moravská Ostrava	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Skartační znak: S10	
Vypracoval:	Bc. Sylvie Graf, ředitelka školy
Vydal:	Bc. Sylvie Graf, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecné informace a právní rámec:

Identifikační údaje školy:

Mateřská škola Ostrava, Blahoslavova 6, příspěvková organizace, Blahoslavova 1594/6, 702 00 Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ: 750 27 305

Specifikace činnosti školní jídelny:

Školní jídelna při Mateřské škole Blahoslavova 6, příspěvková organizace je školským zařízením, který zajišťuje školní stravování pro nejvýše 100 stravovaných.

Základní právní normy:

Zákon č. [561/2004 Sb.](#), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Vyhláška č. [107/2005 Sb.](#), o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

I. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Základní práva strážníka:

Stravovat se v MŠ dle zákona č. [561/2004 Sb.](#)

Stravovat se kvalitní a vyváženou stravou dle zásad zdravé výživy.

Stravovat se v estetickém prostředí.

Stravovat se v souladu s normativy dle věkových kategorií, je-li to v nejlepším možném zájmu dítěte.

Stravovat se v tak, aby dítě mělo dostatek času na konzumaci.

Základní povinnosti strávnicka:

Dodržovat vnitřní řád školní jídelny.

Stolovat esteticky, ohleduplně.

Respektovat hygienické normy.

Respektovat společenská pravidla stolování.

Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.

Odnést po jídle použité nádoby.

Zasunout židli.

Dodržovat čistotu.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávnicky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:

Pedagogický pracovník dodržuje dohledovou činnost.

Děti jsou ve vztahu k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům povinny dodržovat pravidla slušného chování.

Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV.

Zákonní zástupci dodržují pravidla slušného chování.

II. Provoz školní jídelny, organizace činnosti

Do školní jídelny mají povolen vstup pouze zaměstnanci školy a děti, které se účastní předškolní výchovy a vzdělávání.

Dopolední přesnídávka se vydává od 8:30 hod. do 9:00 hod., oběd od 11:30 hod. do 12:00 hod., odpolední svačina od 14:00 hod. do 14:30 hod.

Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz vyhláška č. [107/2005 Sb.](#)), je-li to v nejlepším zájmu dítěte.

Dětem je strava nabízena, jsou pozitivně motivovány, nejsou nuceny ke konzumaci.

Děti se stravují pouze v místnosti k tomu určené.

Úhrada za stravování se hradí k 10. dni v měsíci bezhotovostním převodem na účet školy.

Způsob přihlašování a odhlašování stravy je možné přes portál a aplikaci [eStrava.cz](https://www.eStrava.cz), případně telefonicky do školní jídelny na tel. číslo: 596 120 452 v době od 8:00 do 11:25 hodin nebo emailem na e-mail: sjblahoslavova@seznam.cz.

Odhlásit stravu na následující den lze v pracovní dny do 11:30 hodin. Výjimkou je každé pondělí, kdy je možné stravu odhlásit ještě na týž den a to do 7:30 hodin.

V případě, že dítě onemocní náhle a rodič není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole stravu vyzvednout.

Od druhého dne nepřítomnosti se dítěti neodhlášená strava načítá do doby, než rodič dítě odhlásí. Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování.

Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v mateřské škole.

Pro děti se první den nepřítomnosti obědy vydávají do jídelnosiče v době od 11:15-11:25 hodin.

Úklid zajišťuje pomocná kuchařka.

Jídelní lístek je k dispozici na nástěnkách v šatnách tříd a vchodu A, B, taktéž na webových stránkách školy <https://www.blahoslavova.moravskaostrava.cz/>.

III. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby

Úhrada za stravování se hradí k 10. dni v měsíci způsobem bezhotovostního převodu na bankovní účet školy u KB č.ú.: **27-5539780277/0100**. Pro úhradu platby a její následnou identifikaci, obdrží každé dítě variabilní symbol (VS) ve formátu 200XX.

Pro přístup do portálu eStrava.cz obdrží rodič přihlašovací jméno (čtyřmístný kód strávnicka) a heslo.

IV. Podmínky zajištění ochrany a zdraví při stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy

Při stravování dětí dodržují pedagogičtí pracovníci i nepedagogičtí pracovníci zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich stravování v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy.

Děti dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu a jsou o něm poučovány a je jim připomínáno.

Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebné ošetření.

Děti se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv nepřijatelné projevy chování a soužití.

V. Pravidla zacházení s majetkem školy ve školní jídelně

Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.

V případech poškození majetku postupují zaměstnanci školy v souladu s interními směrnicemi k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.

Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy.

Přílohou č. 1

Vnitřního řádu školní jídelny jsou:

- Výživové normy pro školní stravování
- Alergeny v potravinách
- Kalkulace stravování
- Spotřební koš

V Ostravě dne 31.8.2022

Zpracovala: Bc. Sylvie Graf, ředitelka školy

Dokument účinný od: 1.9.2022