

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny pro Mateřskou školu KINDER – CITY s.r.o.

Tento vnitřní řád upravuje organizaci a provoz školní jídelny – výdejny při Mateřské škole KINDER – CITY s r.o. Výdejna je určena výhradně pro děti a zaměstnance mateřské školy. Řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a hygienických předpisů.

Vnitřní řád je závazný pro všechny strážníky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance MŠ.

1. Práva a povinnosti strážníků

- Strážníci mají právo na stravu odpovídající věkovým normám a zásadám zdravé výživy.
- Jsou povinni dodržovat pravidla kulturního stolování a pokyny pedagogů a zaměstnanců MŠ.
- Jídlo je určeno ke konzumaci v prostorách MŠ, není určeno k odnášení.
- Strážník je povinen před jídlem dodržet zásady osobní hygieny (umýt si ruce).

2. Organizace a provoz školní výdejny

2.1. Výdej obědů a odhlašování stravy

- Strava je do MŠ dovážena ze Zdravé školní jídelny Vitalité kód jídelny10190 a vydávána v určených časech zaměstnanci výdejny.
- Výdej obědů probíhá zpravidla od 11:45 do 12:15 hodin, není-li stanoveno jinak.
- Děti konzumují stravu za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Přihlašování a odhlašování stravy provádějí zákonní zástupci dítěte přímo v aplikaci www.strava.cz a to podle pravidel a termínů stanovených Zdravou školní jídelnou Vitalité.
- V případě nemoci dítěte si mohou zákonní zástupci vyzvednout první den nepřítomnosti jedno jídlo. Výdej probíhá ve 12.00 hodin do jídlonosičů. Další dny je nutné stravu odhlásit, jinak propadá.
- Výdej stravy je možný pouze do vhodných čistých nádob určených k přepravě pokrmů.

2.2. Dietní stravování

- Výdejna neposkytuje dietní stravování.
- Pokud má dítě potvrzení od lékaře, že nemůže konzumovat stravu ze školní jídelny, může si po dohodě s vedením MŠ nosit jídlo z domova.
- V takovém případě je nutné:
 - uzavřít písemnou dohodu mezi rodiči a MŠ,
 - dodržovat pravidla stanovená v systému HACCP (zejména vhodné obaly, časové a hygienické podmínky konzumace).
 - za kvalitu a bezpečnost dietní stravy odpovídají zákonní zástupci
 - strava je předána provozní pracovníci, která jí uloží do chladicího zařízení a zajistí její ohřev a výdej v souladu s hygienickými pravidly HACCP.

3. Dohled ve školní výdejně

- Organizaci a dohled při výdeji stravy zajišťují zaměstnanci MŠ.
- Pedagogický dozor dbá na bezpečnost a správné stolování dětí.

4. Podrobnosti i pravidlech vzájemných vztahů

- Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny učitelkami k zásadám zdravého stravování a zásadám stolování, dbají pokynů pedagoga i ostatních zaměstnanců školy. Pedagog dbá na bezpečnost dětí v jídelně – výdejně, hygiena před jídlem, nehluknou komunikaci, věnuje dítěti náležitou pomoc a dopomoc. Koriguje sebeobsluhu, správné sezení dětí a používání příborů. Leváky nenutí držet nůž v pravé ruce. Menší děti používají lžíci.

Děti se do jídla nenutí

5. Podmínky zacházení s majetkem

- Děti používají zařízení jídelny – výdejny za účelem stravování. Děti jsou učitelkami vedeny k šetrnému zacházení se zařízeními a vybaveními školní jídelny – výdejny. Pedagogové mají povinnost hlásit případné škody na majetku majitelce školy, která sjedná nápravu.

6. Podmínky zajištění BOZP

(Bezpečnost ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně – patologickými jevy)
Děti jsou i během stravování vedeny ke slušnému chování a vzájemné ohleduplnosti.

- Za bezpečnost ve školní jídelně – výdejně odpovídají v plné míře pedagogové.
- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy je zodpovědný personál jídelny – výdejny.
- Úklid ve školní jídelně – výdejně je zajišťován průběžně během dne.
- Způsob řešení a nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody, atd.) projedná ředitel a zajišťuje řešení.
- V případě úrazu okamžitě řeší pedagog školy a udělá zápis.

7. Ochrana osobních údajů

Za ochranu osobních údajů odpovídá ředitelka MŠ. Veškeré údaje jsou zpracovávány v souladu s GDPR a uchovávány pouze po dobu nezbytně nutnou.

8. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

Č.J. 1.2025-26

Řád je zveřejněn ve škole a prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí.

Vypracovala a schválila: Bc. Pavlína Kubíčková, ředitelka MŠ KINDER – CITY

Odsouhlasila: Luiza Pospíšilová, Anna Schmidtová

Aktualizace 9.4.2026

Ředitelka školy
Bc. Pavlína Kubíčková