



Základní škola a mateřská škola Tadeáše Haenkeho Chřibská

příspěvková organizace, okres Děčín



Základní škola a mateřská škola Tadeáše Haenkeho Chřibská, příspěvková organizace
IČO: 72744499, se sídlem Chřibská 280, 407 44 Chřibská

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY MŠ KYTLICE

Č. j.	Spisový / skartační znak	ZSch-477/2026	1. 1. 4 / A10
Vypracoval:		Mgr. Martin Bahník, ředitel školy	
Vydal:		Mgr. Martin bahník, 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.

ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Adresa provozovny	Kytlice 24, 407 45 Kytlice
Vedoucí školní jídelny	Ludmila Bartošová
Telefon	+420 412 381 295
Email	jidelna@zs-chribska.cz
Hospodářka	Vlasta Švábová
Vydávající oběd	Alena Roenschein

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Tento vnitřní řád upravuje podmínky stravování v zařízení školního stravování. Ve školní jídelně – výdejně je zajištěno stravování dětí mateřské školy (MŠ) v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování zaměstnanců, neposkytuje stravovací služby pro další osoby (cizí strávnicky). Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při školním stravování.



Vnitřní řád upravuje

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon),
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

Vnitřní řád

- je vydán písemně,
- není v rozporu s právními předpisy,
- není vydán se zpětnou účinností
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace, strážníky a zákonné zástupce,
- dotčení jsou s ním seznámeni (prostřednictvím nástěnky, webových stránek a při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání),
- je přístupný všem strážníkům a zákonným zástupcům.

1. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ

1.1. Obecná pravidla chování, pokyny

Školní jídelna – výdejna („ŠJ“, či „výdejna“) poskytuje stravování dětí za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

- a) Strážníci výdejny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- b) Strážníci výdejny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- c) Zaměstnanci i strážníci výdejny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- d) Povinností zaměstnanců výdejny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení.
- e) Dohled ve výdejně je zajišťován zaměstnanci školy (učitel, asistent). Dohlížející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- f) Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádoby na místo k tomu určenému.



1.2. Práva dětí a strážníků:

- a) na stravování,
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- d) požádat dohled o pomoc,
- e) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií,
- f) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k dojídání.

1.3. Povinnosti dětí a strážníků:

- a) docházet do výdejny a dodržovat pravidla kulturního chování,
- b) dodržovat vnitřní řád výdejny a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- c) plnit pokyny všech pracovníků výdejny a dohledu vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) nedopouštět se projevů rasismu, šikanování a dalších patologických jevů,
- e) dbát na čistotu a osobní hygienu,
- f) s majetkem školy a školského zařízení zacházet v souladu se školním řádem a vnitřním řádem školského zařízení nesmí bez vědomí pedagogických pracovníků opustit výdejnu.

1.4. Práva zákonných zástupců dětí a strážníků přihlášených ke stravování:

- a) na informace týkající se stravování dětí,
- b) seznámení se s jídelníčkem
- c) příslušnou formou odhlásit žáka ze školního stravování
- d) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled (právo ale také povinnost)
- e) vznášet přiměřenou formou podněty a připomínky

1.5. Povinnosti zákonných zástupců dětí a strážníků přihlášených ke stravování:

- a) zajistit úhradu stravného za své dítě
- b) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh stravování (právo ale také povinnost),
- c) řádně a včas odhlašovat dítě ze stravování v době jeho nepřítomnosti.

2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY OCHRANA PŘED PATOLOGICKÝMI JEVI, DISKRIMINACÍ, NÁSILÍM

- a) Děti se ve výdejně chovají slušně k dospělým i ostatním dětem.
- b) Strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- c) Strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- d) Do výdejny mají přístup pouze děti a personál školy.
- e) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy).
- f) Jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování svobody, ponižování.
- g) Dohled ve výdejně vydává dětem pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny – výdejny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních



opatření. Informace, které zákonný zástupce poskytne o svém dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- h) Pedagogický dohled je zajišťován pracovníkem školy, zajišťuje péči při úrazu, reguluje osvětlení a větrání, sleduje dodržování zásad slušného stolování a mezilidských vztahů a dbá na dodržování řádů a směrnic.

2.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- a) je ve výdejně zajištěna po celou dobu provozu prostřednictvím pedagogického dohledu,
- b) děti jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- c) děti jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- d) děti dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- e) zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

2.2. Pedagogický dohled

- a) Je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost.
- b) Vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování.
- c) Dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny.
- d) Zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě.
- e) Sleduje způsob výdeje stravy.
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky.
- h) Vede přítomné k základním pravidlům sebeobslužnosti, samostatnosti, etičnosti
- i) Zajistí organizaci základního úklidu při končení dohledu nad svěřenými přítomnými

3. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

- a) Provozní doba výdejny je od pondělí do pátku 6:00 – 14:30 hodin, dle rozvrhu výdeje a konzumace jídel (článek 3. 1.).
Přerušeni provozu: Provozní doba oznámena v dostatečném předstihu na nástěnce MŠ a na webových stránkách v sekci Aktuality MŠ.
- b) Strava pro děti MŠ je připravována vydávána v prostoru kuchyňky – přípravný.
- c) Strava je konzumována v MŠ.
- d) Týdenní jídelníček je zveřejněn vždy na webových stránkách DOZP Kytlice, případně na nástěnce MŠ
- e) Výdej zajišťuje provozní pracovník, nebo tímto pověřená osoba a pedagogický personál, který je řádně proškolen.
- f) Pověřená osoba dle potřeby provádí měření teplot pokrmů a zápis hodnot dle CCP. K dispozici má také umyvadlo k mytí rukou, doplněné mýdlo a čisté utěrky.
- g) Kontrola funkčnosti systému je prováděna ředitelem školy průběžně při namátkové kontrole.
- h) Pracovník výdeje realizující manipulaci s pokrmy používá jednorázové rukavice, které následně po procesu vymění. Stravu není možné, z hygienických a provozních důvodů odebírat do jídelny.
- i) Při absenci pověřeného provozního pracovníka mateřské školy, provádí zástup osoba k tomu určena po dobu absence.



Rozsah služeb školního stravování

- výdejna poskytuje strávníkům dopolední svačinku, oběd včetně polévky a pitného režimu, odpolední svačinku
- jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce a na způsobem umožňujícím dálkový přístup, na webu DOZP Kytlice.

3.1. Výdej a konzumace jídel

Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách v návaznosti na odpočinek dětí.

Třída	Přesnídávka	Oběd	Svačina
Kytlice	8:30 – 9:00	11:30 – 12:00	13:30 – 14:30

- Svačiny jsou nachystány v přípravě v uzavíratelném, omyvatelném boxu, určeném pro krátkodobé skladování potravin.
- Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!
- Před začátkem výdeje jsou v připraveny příbory, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány.
- Strávníkům je vydána kompletní příslušná strava skládající se ze svačiny, v době oběda z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možností a vhodnosti salát, kompot, čerstvá zelenina.
- Nápoje nalévají učitelé dětem u stolečku, případně vedou děti k samostatnosti a poskytují jim pouze příslušnou pomoc (v tomto případě nemusí být nápoje podávány výhradně u stolečku)
- Svačinky a jídlo podává dětem provozní pracovník, případně k tomu určený zaměstnanec.
- Na základě § 4 odstavce 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované přítomnosti (nemoc, úraz) odebrat jídlo do jídlonosiče. Do špatně umytého, znečištěného jídlonosiče nebude strava vydána.
- Použitá nádoba strávníci odkládají na určené místo pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled a personál MŠ.
- Úklid po skončení provozní doby zajišťuje paní uklízečka.

3.1.1. Pravidla vlastního stravování

- Po dohodě zákonných zástupců s vedením ŠJ je možné individuální řešení jakéhokoliv dietetického problému (potravinové alergie, bezlepková dieta ...). Při tom se řídí pokyny nutričního terapeuta nebo lékaře se specializovanou způsobilostí nebo lékaře se zvláštní specializovanou způsobilostí, který provádí výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydávaných v rámci dietního stravování. Na základě žádosti na zajištění dietní stravy, zajistí ŠJ dietní stravování formou donášky vlastní stravy tzv. "krabičky" a následného ohřevu v mikrovlnné troubě. Pestrost zajišťují zákonní zástupci. Zákonný zástupce strávníka předloží lékařské potvrzení na základě diagnózy, které musí obsahovat správný název diety a přesnou specifikaci dietního omezení. Mezi ŠJ a zákonným zástupcem musí být uzavřena písemná smlouva (dohoda) o dietním stravování.
- Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- Poskytnutí pomoci se týká pouze dětí a žáků školy a je poskytnuta v podobném rozsahu, jako je



poskytována ostatním dětem a žákům, aby se najedli. Nemusí tedy zahrnovat ohřev jídla a jeho uchování, likvidaci vlastních zbytků a umytí vlastního nádobí. Pomoc se poskytuje pouze pokud ji dotyčný potřebuje.

- d) Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování. Dítě, žák nebo student si ho přinesl sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá.
- e) Děti, žáci nebo studenti s vlastní stravou konzumují vlastní jídlo společně s ostatními strážníky, kteří odebírají jídlo zajišťované zařízením školního stravování. Je možná kombinace vlastního jídla a odebraného jídla, tedy strážník odebere stravu zajištěnou zařízením školního stravování a současně si donese vlastní stravu.

3.1.2. Pitný režim

- a) Je zajištěn celodenní pitný režim ve třídě i mimo ni. Děti si mohou vybrat neslazený čaj, vodu, sirup s vodou.

3.2. Výše a úhrada stravného

- a) Výše stravného je určena předpisem ředitelem školy, přístupná k nahlédnutí na nástěnce MŠ, kanceláři ředitele a na webových stránkách školy.
- b) Výše stravného v základních kategoriích činí:

MATEŘSKÁ ŠKOLA	
Děti 2 – 3 roky	Cena
Přesnídávka	12, - Kč
Oběd	32, - Kč
Odpolední svačinka	12, - Kč
Děti 4 - 6 let	Cena
Přesnídávka	12,- Kč
Oběd	36,- Kč
Odpolední svačinka	12,- Kč
Děti 7 let	Cena
Přesnídávka	15,- Kč
Oběd	39,- Kč
Odpolední svačinka	14,- Kč

3.3. Placení stravného

3.3.1. Bezhotovostní platba

- a) Probíhá převodem z běžného účtu nejpozději do 20. dne daného (aktuálního) měsíce na účet č. 925796389/0800 – VS přidělen při přijímání dětí do MŠ, je možné a doporučené do poznámek pro příjemce vepsat jméno strážníka.
- b) Strážníci, kteří provádí úhradu bezhotovostně, jsou povinni provádět platbu každý měsíc, vyjma měsíců a období přerušování provozu MŠ, kdy se nevaří (z pravidla v období hlavních prázdnin základních škol).
- c) Na začátku dalšího školního roku, tj. k 1. září, není potřeba znovu obnovovat objednávání stravy. Platba v tomto režimu se provádí až do odhlášení dítěte z MŠ.



3.3.2. Hotovostní platba

- a) Platí se u hospodářky školy v kanceláři základní školy.
- b) Úhrada stravného se provádí vždy od 10. do 20. dne daného (aktuálního) měsíce u hospodářky školy, na místě dle odstavce a).
- c) Bližší informace budou zájemcům poskytnuty v kanceláři školy, případně u vedoucí školní jídelny.
- d) Úřední hodiny kanceláří jsou od pondělí do pátku od 8:00 do 14:30 hodin (po předchozí domluvě je možný sjednat jiný termín).

3.4. Přihlášení ke stravování

- a) Dítě je stravováno automaticky od data přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- b) Při pravidelné docházce dítěte do školy je mu automaticky strava přihlášena.
- c) Údaje sdělené při přijímání dětí slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.
- d) Osobní údaje jsou zpracovávány správcem osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů.
- e) Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnici organizace „Směrnice GDPR“. Dokument je k nahlédnutí v kanceláři ředitele školy každý pracovní den od 7:30 do 15:00 hodin.
- f) Další informace Vám poskytneme na telefonním čísle nebo na e-mailu (viz údaje o zařízení tohoto dokumentu).

3.5. Objednávky obědů

- a) Školní jídelna výdejna zajišťuje pouze jedno menu. Jídlo má dítě při docházce do MŠ nastaveno automaticky.

3.6. Odhlášky ze stravování

- a) Odhlášky ze stravování na přechodnou dobu (např. nemoc) se provádí telefonicky na čísle +420 412 381 295 den předem do 14:30 hod. Nejpozději v tentýž den do 7:00 hod.

3.7. Stav konta

- a) Stav konta je možné zjistit osobně v kanceláři školy (v době výše uvedených úředních hodin), nebo telefonicky na čísle +420 412 381 295.

3.8. Vyúčtování

- a) Strávníkům, kteří platí stravu převodem z běžného účtu, je automaticky provedeno vyrovnání přeplatků 1x ročně a to za školní rok v měsíci srpnu.
- b) Strávníci, kteří platí stravu hotově, mají tyto možnosti:
 - ponechat na kontě zůstatek na další období,
 - převést zůstatek na konto sourozence,
 - vyzvednout zůstatek v hotovosti.



- c) Pokud strážník nezadá žádnou z možností, zůstávají peníze na kontě pro další období.
- d) V případě strážníků (dětí) končící předškolní vzdělávání na naší MŠ je povinností zákonného zástupce dostavit se do kanceláře základní školy, nejpozději do 31. 8. školního roku, v němž dítě končí předškolní docházku a provést závěrečné vypořádání.

3.9. Doba přerušení provozu MŠ a svátků

- a) V mateřských školách je automaticky odhlášeno období přerušení provozu MŠ stanovené ředitelem školy a svátky.
- b) Pokud je dítě na výletě nebo jiné školní akci je strava zajištěna vhodným způsobem.

3.10. Stravování žáků v době nemoci

- a) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122, odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní děti nepobývají ve škole.
- b) Za pobyt ve škole je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, považován pouze první den nemoci.

3.11. Jídelní lístek

- a) Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Dále přihlížíme k Nutričnímu doporučení Ministerstva zdravotnictví ke spotřebnímu koši. Strážníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, případně mléko, nebo jiný nápoj viz výše.
- c) Jídelní lístek je přístupný na webové stránce školy a na nástěnce v šatně MŠ. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- d) Dietní stravování viz článek 3. odstavec i.

3.12. Dotazy, stížnosti, připomínky

- a) Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitel ZŠ společně s vedoucí ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (602 450 460), nebo elektronickou podatelnou – datová schránka (ssqusan), email (skola@zs-chribska.cz) a to vždy k rukám ředitele školy, případně vedoucí ŠJ.
- b) Odpověď navrhovatel obdrží co nejdříve bez zbytečného odkladu dle platné legislativy a vnitřních směrnic organizace.



4. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

- a) Dohled po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci MŠ a ŠJ.
- b) V případě úrazu jsou strážníci povinni neprodleně nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- c) Úrazy dětí jsou zapsány do knihy úrazů a nahlášeny neprodleně řediteli školy.
- d) Do prostor mají přístup pouze osoby k tomu oprávněné (strážníci, pedagogové, zaměstnanci provozu).
- e) Déle upravuje článek 2.

5. PODMÍNKY OCHRANY MAJETKU, ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY

- a) Strážníci mohou užívat zařízení školní jídelny výdejny v souvislosti se školním stravováním
- b) Strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené
- c) Strážníci odpovídají za škody způsobené, na majetku školní jídelny, úmyslně, nebo v důsledku porušení vnitřního řádu, či svým nevhodným chováním.
- d) Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny výdejny, případně dohledu v jídelně.
- e) Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je zákonný zástupce povinen uhradit.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Dokument je závazným pro všechny strážníky a další osoby pohybující se v prostoru školní jídelny výdejny. V případě nezletilých dětí také pro jejich zákonné zástupce
- b) S vnitřním řádem školní jídelny výdejny jsou strážníci, příp. jejich zákonní zástupci, seznámeni při zápisu dítěte do MŠ, na začátku každého školního roku, zveřejněním řádu na nástěnce MŠ v šatnách a na webových stránkách školy.
- c) Seznámení s vnitřním řádem je prokazatelně stvrzeno přihlášením dítěte do MŠ.
- d) Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny výdejny, dále pokyny ředitele a příslušného personálu a dohledu.
- e) Tímto vnitřním řádem se ruší platnost předchozího vnitřního řádu.
- f) Platnost tohoto vnitřního řádu je do jeho další aktualizace.

V Chřibské dne 25. 8. 2025

Mgr. Martin Bahník
ředitel školy