

Mateřská škola Veselíčko, okres Přerov, příspěvková organizace Tupec 40, 751 25 Veselíčko, IČ: 750 29 961		
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY		
Spisový znak / Skartační znak		
Vypracovala:	Mgr. Bc. Ladislava Špalková, ředitelka školy	
Směrnice nabývá platnosti dne:	31. 7. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 8. 2026	

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny (dále jen „řád“) stanovuje pravidla a opatření spojená s provozem výdejny stravy v mateřské škole Veselíčko, okres Přerov, příspěvková organizace.

Školní jídelna – výdejna zajišťuje:

- stravování dětí řádně zapsaných do mateřské školy
- stravování zaměstnanců mateřské školy

(dále jen „strávníci“)

Strava je dovážena ze školní jídelny (dále jen „ŠJ“) při Základní škole Dolní Újezd a Mateřské škole Staměřice, příspěvkové organizaci, se sídlem Dolní Újezd 24, 751 23 Dolní Újezd.

S vnitřním řádem školní jídelny-výdejny jsou zákonní zástupci seznámeni prostřednictvím nástěnky v prostoru před šatnami MŠ a na informativních schůzkách.

2. Provoz školní jídelny se řídí legislativou

Provoz výdejny se řídí zejména: Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů a dále příslušnými hygienickými předpisy, nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin.

3. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pedagogickými pracovníky

3.1 Práva a povinnosti dětí - strážníků

- Dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo ve třídě s celodenním provozem.
- Pokud chce zákonný zástupce využít možnosti přinést dítěti celodenní stravu v krabičce, je nutné tuto skutečnost předem dohodnout s vedením školní jídelny, případně ředitelkou školy písemnou dohodou.
- Dítě si může přinést z domova krabičku s celodenní stravou, přičemž jeho strava na daný den bude řádně omluvena den předem. Za takto donesenou stravu nepřebírá zodpovědnost školní jídelna ani škola, ale za požitelnost zdravotní nezávadnost a kvalitu zodpovídá zákonný zástupce. Zaměstnanci školy a školní jídelny - výdejny nemají povinnost stravu uskladňovat v lednici, ohřívat, likvidovat zbytky stravy nebo umývat nádoby, ve kterých byla strava donesena.
- Pedagogické pracovníce mají povinnost poskytnout nezbytnou pomoc, aby dítě mohlo jíst s ostatními, např.: otevře mu krabičku.
- Kdykoliv se napít (pitný režim)
- Jíst pouze tolik a to, co chtějí.
- Před každým jídlem si děti vždy myjí ruce a při jídle dodržují pravidla čistého a slušného stolování.
- Hlavní jídlo dětem buď rozdává učitelka, nebo si jej děti samostatně berou u paní kuchařky.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolečků zásadně vsedě.
- Použité nádobí si děti odnesou na určené místo. Příbory ukládají do určené nádoby.
- Po dobu konzumace jídla na děti vždy dohlíží učitelka.
- Učitelka dbá na bezpečnost dětí při stravování. Dojde-li k zašpinění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k úrazu.

3. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti ve škole
- Vznášet připomínky k provozu výdejny u ředitelky školy.
- Řádně vyplnit přihlášku ke školnímu stravování.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je třeba brát ohled z hlediska zdraví.
- Včas uhradit náklady na školní stravování.
- Dodržovat termíny odhlašování obědů.
- Odhlásit stravování dítěte od druhého dne nepřítomnosti ve škole.

3.3 Podmínky při donášce vlastní stravy („krabička“)

- Dítě je celoročně přihlášeno ke stravování.
- V případě donášky vlastní stravy musí být dítě ze školního stravování řádně odhlášeno **nejpozději den předem**. Odhlášení stravy na tentýž den do 7:00 hodin není možné.
- Pokud není strava včas odhlášena, účtuje se plná cena celodenní stravy.
- Školní jídelna-výdejna poskytuje dítěti při konzumaci vlastní stravy pouze pomoc s otevřením a zavřením krabičky.
- Vlastní donesená strava **není uchovávána v chladicím zařízení, není ohřívána ani likvidována**. Jídelna nenese odpovědnost za kvalitu, požitelnost ani bezpečnost donesených pokrmů.
- Dítě musí být zákonným zástupcem poučeno, že **nesmí nabízet ani poskytovat** vlastní stravu ostatním dětem.
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za bezpečnost a zdravotní nezávadnost donesené stravy.
- V případě kombinace odběru stravy ze školní jídelny a donášky vlastních pokrmů **není možné krátit úplatu** – účtuje se plná cena stravného dle platné vyhlášky.

4. Provozní podmínky a vnitřní režim školní jídelny-výdejny

4.1 Organizace stravování

Jídlo je dováženo ve várnících a určených nádobách označených MŠ Veselíčko/Obec Veselíčko ze Školní jídelny při Základní škole Dolní Újezd a Mateřské škole Staměřice, příspěvkové organizaci. Po dovozu do MŠ je změřena teplota pokrmu. V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2 odst. 7, konzumují stravníci jídla podávaná v rámci školního stravování v prostorách tříd MŠ. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.

- **Pracovnice výdejny MŠ** zajišťuje pitný režim pro děti a výdej stravy a odpovídá za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy.
- **Pedagogický dohled** při podávání jídel zajišťuje bezpečnost a správné chování dětí, dohlíží na organizaci stravování, dbá na kulturu stravování, zajišťuje klidné prostředí.
- **Provozní pracovníce MŠ** odpovídá za čistotu stolů a podlah
- **Personál ŠJ** odpovídá za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy.

Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Jídlo se vydává ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.

V době uzavření mateřské školy se výdej stravy neprovádí.

Školní jídelna není povinna zajišťovat dietní stravování.

4.2 Výdej stravy

- **Přesnídávka: 8:40–9:00h**
- **Oběd: 11:40–12:10h**
- **Odpolední svačina: 14:30–15:00h**

Rozsah stravovacích služeb

- **Hlavní jídlo – oběd:** polévka, hlavní chod, nápoj a případně doplněk (salát, kompot, dezert, ovoce). – určeno pro všechny strávníky.
- **Doplňkové jídlo – přesnídávka a odpolední svačina:** poskytuje se pouze dětem MŠ.

Každé z jídel (oběd, doplňkové jídlo) je poskytováno nejvýše jednou denně.

Dítě v MŠ má právo denně odebrat oběd a k němu jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci pitného režimu.

Dětem je poskytována celodenní strava.

4.3 Stravování v době nemoci dítěte

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte (v případě nemoci), kdy nelze stravu dítěti včas odhlásit, si můžou zákonní zástupci vyzvednout stravu do čistého jídlonosiče a to v čase **od 10:15 do 10:30 hod.**

Školní jídelna – výdejna nenese odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost pokrmů po uplynutí výdejní doby určené pro jídlonosiče.

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Za čistotu jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

4.4 Přihlašování a odhlašování stravy

- Při nástupu nového dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit „Přihlášku ke stravování“. Přihlášku ke stravování si můžete vyzvednout v kanceláři školy nebo vytisknout na stránkách www.zsmsdujezd.cz.
- Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, svým podpisem na přihlášce nebo odesláním přihlášky uděluje strávník nebo jeho zákonný zástupce souhlas ke zjišťování, shromažďování a uschovávání osobních údajů pro účely poskytování stravování a slouží po celou dobu docházky do MŠ, dokud docházku neukončí.
- Všichni strávníci mají na každý měsíc přihlášenou veškerou stravu. Odhlášky ze stravování se přijímají nejpozději do 09.00 hod. předcházejícího dne výhradně přes systém **strava.cz** v ojedinělých případech telefonicky na tel. č. **778 113 538**.
- Dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno ve škole. Dítě má první den nemoci nárok na dotovaný oběd do jídlonosiče, následující den musí být odhlášen

nebo uhradit celkovou cenu oběda (bez dotace), tj. za plnou cenu. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

4.5 Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován vedoucí ŠJ dolní Újezd podle zásad zdravé výživy a plnění spotřebního koše vybraných druhů potravin. V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergen.

Seznam alergenů je k dispozici na nástěnce v MŠ. Jednotlivé alergen jsou očíslovány a jejich čísla jsou uvedena vždy za konkrétním pokrmem v jídelním lístku.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v MŠ a na internetových stránkách školní jídelny: www.zsmsdujezd.cz/jidelna.

MŠ nezajišťuje dietní stravu, po doložení lékařského potvrzení lze vlastní stravu uchovat v chladničce.

4.6 Ceny stravného

- Cena stravného je stanovena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vnitřním předpisem vedoucí Školní jídelny Dolní Újezd při Základní škole Dolní Újezd a Mateřské škole Staměřice, příspěvkové organizace
- Strávnicki jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (tj. od 1. září do 31. srpna)
- **Aktuální ceny jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ a tvoří přílohu tohoto řádu.**

a) Způsob úhrady stravného:

Platby za obědy probíhají formou záloh na následující měsíc.

Strávnickům, kteří mají povoleno u svého bankovního účtu inkaso pro ŠJ, je srážka prováděna předem vždy k 25. dni v měsíci. Ostatní strávnicki platí stravné převodem na účet s povinným uvedením variabilního symbolu strávnicka rovněž předem k 25. dni v měsíci nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ, a to vždy poslední dva dny v předcházejícím měsíci od 10 do 14 hodin. Výše stravného pro žáky (děti) je určena podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, kde jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů podle data narození. Do věkových skupin jsou žáci (děti) zařazováni na dobu školního roku. Dle zákona 561/2004 Sb., §24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

- Strava se hradí na účet Základní školy Dolní Újezd a Mateřské školy Staměřice, příspěvkové organizace. Nebo po domluvě s ekonomkou Základní školy Dolní Újezd a Mateřské školy Staměřice v hotovosti.

Číslo účtu pro hrazení stravného: **86-7200250217/0100.**

Doporučený limit inkasa je dvojnásobek měsíčního stravného.

b) Způsob vyúčtování stravného

Veškeré zůstatky na kontech strávnicků jsou na konci měsíce automaticky převáděny na jejich stravování v následujícím měsíci (případně školním roce).

Pokud strážník ukončí stravování prostřednictvím řádně vyplněné a odevzdané odhlášky (u vedoucí výdejny), případně ukončí vzdělávání ve škole, je kladný zůstatek vrácen na bankovní účet, z něhož bylo stravné hrazeno. Popřípadě vráceno v hotovosti.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví, prevence před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Pedagogický dohled je zajišťován po celou dobu pobytu dětí ve škole, včetně výdeje a konzumace jídla, a odpovídá za bezpečnost dětí.

Pedagogické pracovnice sledují, aby se děti chovaly ohleduplně, dodržovaly pravidla bezpečnosti a hygieny tak, aby nedocházelo k ohrožení zdraví jejich ani ostatních. V případě úrazu, náhlé zdravotní indispozice nebo jiného mimořádného stavu pedagogické pracovnice neprodleně poskytnou potřebnou pomoc a informuje ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Děti jsou povinny dbát na ochranu svého zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i dalších osob. **Jsou pravidelně seznamovány se zásadami bezpečnosti, hygieny a pravidly chování.**

Při všech činnostech tyto zásady dodržují a jednají tak, aby předcházely nebezpečí úrazu.

Jakoukoliv zdravotní indispozici nebo úraz neprodleně hlásí pedagogické pracovnici.

Pedagogické pracovnice zajišťují bezpečné a klidné prostředí během výdeje i konzumace stravy, vedou děti k ohleduplnému chování a dohlíží na dodržování hygienických pravidel.

5.2 Ochrana před rizikovým chováním

V rámci prevence projevů diskriminace, nepřátelství a násilí škola pravidelně sleduje a vyhodnocuje vztahy mezi dětmi v kolektivu. Cílem je včas odhalit a řešit případné nevhodné či narušující vztahy již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za podpory školských poradenských zařízení. Zásadním prvkem prevence je vytváření příznivého sociálního klimatu – mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy, i mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.

5.3 Ochrana majetku školy

Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení. Děti jsou pedagogickými pracovníci a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškodovat. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

6. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je zveřejněn vyvěšením na webových stránkách školy, v tiskové podobě v prostorách před vstupem do šaten dětí.

Zákonní zástupci potvrzují seznámení s řádem podpisem.

Směrnice nabývá účinnosti 1. 8. 2026, tímto se zároveň ruší znění směrnice ze dne 1. 9. 2025.

Ve Veselíčku dne 31. 7. 2026

Mgr. Bc. Ladislava Špalková
ředitelka školy