

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:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

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. 852/2004 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 - strávníků

- 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 pracovnice 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 je 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.

3.3 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.

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.
- **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 jídlonosiče a to v době:

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Za čistotu jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

4.4 Přihlašování a odhlašování stravy

- Při nástupu 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. První den nepřítomnosti dítěte lze oběd vyzvednout do jídlonosiče za cenu pro dětské strávníky, další dny za plnou cenu bez dotace.

- V případě, že si dítě donese jídlo ve vlastní krabičce jako celodenní stravu v MŠ, musí být strava na daný den řádně omluvena, den předem. V případě neomluvení stravy den předem bude dítěti automaticky strava počítána.

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 alergeny.

Seznam alergenů je k dispozici na nástěnce v MŠ. Jednotlivé alergeny 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
- Strávníci 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:

Strava se hradí na účet Základní školy Dolní Újezd a Mateřské škole Staměřice, příspěvkové organizace, a to: převodem z běžného účtu strávnicka na účet školy **formou inkasa** ze strany ŠJ při Základní škole Dolní Újezd a Mateřské škole Staměřice, příspěvkové organizace.

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

Platby za obědy probíhají formou záloh na aktuální měsíc.

Platba stravného je možná pouze inkasem. Srážka částky je prováděna předem vždy do 5 pracovních dnů v měsíci.

Doporučený limit inkasa je dvojnásobek měsíčního stravného.

b) Způsob vyúčtování stravného

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

Pokud strávník 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.

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 na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy

Změny se provádějí formou číslovaných dodatků.

Zákonní zástupci potvrzují seznámení s řádem podpisem.

Ve Veselíčku dne 1. 9. 2025

Mgr. Bc. Ladislava Špalková
ředitelka školy