

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Č.j.:	VKVET/2025/147
Vypracoval:	Mgr. Helena Spudilová, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Helena Spudilová, ředitelka 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.	

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny.

Školní výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců školy.

Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují v MŠ.

Vnitřní řád školní výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č.561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, 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.
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

S vnitřním řádem školní výdejny jsou zákonní zástupci seznámeni prostřednictvím webových stránek školy nebo v tištěné podobě na nástěnce v MŠ.

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává MŠ Květnice jako školské zařízení tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- a) 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,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1 Působnost a zásady řádu

1. 1 Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní výdejna zabezpečuje také stravování zaměstnanců.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strážníkům a zákonným zástupcům.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strážníků

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) mít zajištěnou bezpečnost a ochranu zdraví (alergenů, kvalitní suroviny...).

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- c) odhlásit neprodleně dítě z obědů v době nemoci, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

3. Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) osoby vykonávající dohled vydávají strážníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní výdejny, zajišťují bezpečnost provozu.
- 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.

4. Pedagogický dohled, bezpečnost a ochrana zdraví

- 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,

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikany, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) strážníci mají právo užívat zařízení v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školního stravování v pořádku a záměrně jej nepoškozovat,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení,
- d) strážníci oznamují zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu nebo vedení školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) za bezpečnost dětí zodpovídá v plné míře pedagogický dozor.
- b) úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- c) v rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní výdejně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní výdejny a pedagogického dohledu.
- d) způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením

8. Zajištění školního stravování

- a) přesnídávky a svačiny zajišťuje školní výdejna
- b) oběd zajišťuje stravovací společnost (viz. příloha č.1, odst. Organizace stravování)

9. Režim výdeje

- a) v MŠ se nesmí stravovat cizí strávníci
- b) po celou dobu provozu je ve třídách k dispozici nakrájená zelenina a ovoce
- c) před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny přístroje, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu
- d) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány
- e) použité nádoby odváží na vozíku provozní zaměstnanci
- f) strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dohledu a personálu jídelny
- g) za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled

10. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- a) rodič je povinen přinést čistý, uzavíratelný jídlonosič, který odpovídá hygienickým normám
- b) jídelna může odmítnout vydání jídla do nevyhovující nádoby
- c) strava vydaná do jídlonosiče je určena k okamžité spotřebě – ideálně do 2 hodin od vydání
- d) po převzetí jídla přechází veškerá odpovědnost za bezpečnost a hygienu stravy na rodiče
- e) školní výdejna nenese odpovědnost za případné zdravotní potíže vzniklé nesprávným skladováním nebo manipulací se stravou po jejím vydání
- f) výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením výdeje jídel do tříd v kanceláři hospodárky MŠ nikoli ve školní výdejně
- g) první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena

11. Rozsah služeb školního stravování

- a) výdejna poskytuje strávníkům přesnídávku, svačinu, oběd včetně polévky a pitného režimu, ovoce a zeleninu
- b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce u vstupu a v aplikaci Naše MŠ

12. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- b) cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce u vstupu
- c) změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před platbou stravného
- d) platby stravného jsou prováděny k 15. dni v měsíci převodem na účet MŠ

13. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) žáci se přihlašují vyplněním přihlášky zpravidla na celou dobu školní docházky
- b) první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena do jídelnosičů
- c) pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou 107/2005 Sb. je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího)
- d) v případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení na následující den je možné vždy 1 den předem do 7:00 prostřednictvím aplikace Naše MŠ
- e) na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky
- f) pro stravníky je stanoven týdenní jídelníček nejpozději poslední pátek předchozího týdne
- g) připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s hospodářkou MŠ, případně s vedením školy.

14. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit

15. Soubor doporučení při epidemii (Covid 19 a jiné)

Při poskytování školního stravování dodržujeme uvedená doporučení.

- rozložení vydávání obědů v delším čase.
- důraz na nutnost mytí, případně desinfekci rukou.
- důraz na nasazení ochranných prostředků dýchacích cest, pokud to aktuálně mimořádné opatření MZ stanovuje.
- hygiena a úklid podle stanovených pravidel.
- úklid a desinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně.
- úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a desinfekce povrchů a předmětů.
- školní výdejna musí respektovat správné výrobní a hygienické praxe.
- nádobí se myje při dostatečně vysokých teplotách, mycí proces min. 60°C. Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85°C.

Příloha

- 1) Provoz a režim MŠ Květnice
- 2) Provoz a režim stravovacích prostor

V Květnici, dne _____

Mgr. Helena Spudilová
ředitelka školy

Provoz a režim MŠ Květnice

Časový rozvrh výdeje jídla:	Přesnídávka	9:00 – 9:30
	Oběd	12:00 – 12:30
	Svačina	14:00 – 14:30

Jídelní lístek je vyvěšen v budově mateřské školy a v aplikaci Naše MŠ

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnce a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány, čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

Organizace stravování

Jídlo je dováženo společností ALMED s.r.o. se sídlem Masarykovo náměstí 112, Škvorec. Strava je předána na základě fyzické přejímky mezi oprávněnými pracovníky. Přejímka zboží – stravy je vyznačena v dodacím listu. Teplé pokrmy jsou převáženy v termonádobách, které zabezpečují řádné uchování stravy. Po převozu do mateřské školy je změřena teplota pokrmu a ten je umístěn do předem vyhřáté lázně na 90°C. Teplota pokrmu nesmí klesnout pod 68°C.

Jídlo se podává ve třídách. Dětem je vydávána přesnídávka, kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert a svačina. Ovoce a zelenina je k dispozici na třídách po celý den. Na požádání je možno stravu přidat.

Jídlo a nápoje se konzumují ve třídách u stolu zásadně vsedě dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Pracovnice v provozu školní výdejny (kuchařka) v MŠ zajišťuje pitný režim pro děti a výdej stravy.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál mateřské školy. Při podávání jídel ve třídách MŠ dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky průběžně během dne.

Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Po předchozí domluvě a na základně lékařského potvrzení lze dietní stravu objednat nebo je umožněno si vlastní stravu do školní výdejny donést. (viz. Dohoda o individuálním stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte a umístěna na webu MŠ). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní výdejně a mimo její výrobní prostory. Za stravu přinášenu v jídlonosiči odpovídá zákonný zástupce.

Přihlašování a odhlašování stravy

Při nástupu dítěte do mateřské školy musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

Stravník má nárok na jídlo, pokud je přítomen ve školním zařízení nebo 1. den absence.

Odhlášky stravy při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se provádějí prostřednictvím aplikace Naše MŠ, nejpozději do 7:00 ráno jeden den před dnem dodání.

Ostatní dny není možné obědy z mateřské školy z hygienických důvodů odebírat.

Organizační zajištění provozu

- kuchařka – výdej stravy LIDIYA FALKO, NICOLA ONDRUŠOVÁ
- hospodářka školy DENISA MÚČKOVÁ

Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin dle věku.

Ceny stravného:

- Děti do 6ti let: přesnídávka 15,- Kč; oběd 33,- Kč; odpolední svačina 15,- Kč; celkem 63,- Kč (v případě diety pouze ovoce a zelenina - 15,- Kč/den)

- Děti nad 6 let: přesnídávka 16,- Kč; oběd 35,- Kč; odpolední svačina 16,- Kč; celkem 67,- Kč (v případě diety pouze ovoce a zelenina - 16,- Kč/den)

Způsob úhrady stravného

Úhrada stravného je prováděna bezhotovostním způsobem, a to:

- převodem z bankovního účtu zákonného zástupce na číslo účtu jídelny školy
- hotovostní úhrada stravného bude prováděna pouze výjimečně u hospodářky MŠ

PLATBA STRAVNÉHO: 1260,- Kč (1340,-Kč děti s odkladem)

Číslo účtu: **294992841/0300 (ČSOB MŠ KVĚTNICE JÍDELNA),**

variabilní symbol: **registrační číslo dítěte** (najdete ho v aplikaci naše MŠ záložka Platby)

Úhrada stravného musí být provedena vždy do 15. dne v měsíci.

Provoz a režim stravovacích prostor

1. Organizace dohledu

- a) Řád prostoru pro stravování je soubor pravidel a opatření spojených s provozem určeným pro stravování žáků a zaměstnanců školy.
- b) Dohled prostoru ke stravování zajišťují zaměstnanci právnické osoby (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy).
- c) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- d) Dohlížející pracovníci zejména
 - aa) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření...), v případě pochybností mohou požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;
 - ab) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s hospodárkou MŠ projedná nápravu;
 - ac) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem – pracovní oděv, jeho čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
 - ad) sledují dodržování jídelníčku;
 - ae) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
 - af) regulují osvětlení a větrání;
 - ag) sledují odkládání nádobí strávníky, kteří jej odkládají na připravené vozíky.
- e) Běžný úklid zajišťují v jídelně provozní personál včetně úklidu stolů a podlahy znečištěné jídlem během provozu.
- f) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.
- g) Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v prostoru pro stravování, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

3. Kontrola činnosti provozního personálu

Pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem MŠ zejména zda:

- a) se u nich neprojevují příznaky onemocnění,
- b) chrání suroviny, polotovary a jiné potraviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, zda je skladují a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (zástěru, čepici, rukavice...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen: zástupce ředitele a o kontrolách provádí písemné záznamy