

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

Číslo jednací: Č. j.: ZŠ – 502b/2025

Vypracovala: Mgr. Marie Hučínová, Ph.D.

Vnitřní řád nabývá platnosti dne: 22. 09. 2025

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne: 01. 10. 2025

I. Úvodní ustanovení

Školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování žáků MŠ a zaměstnanců MŠ.

Provoz školní jídelny – výdejny se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- systémem HACCP (systém kritických bodů)
- nařízením EU č.852/2004 o hygieně potravin
- vyhláškou zdravotnictví č. 490/200 Sb., o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše skladovaných potravin a podle §4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

II.

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců školy - strážníků

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 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 jej děti samostatně berou z vozíku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolečků zásadně vsedě.
- Použité nádoby 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.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti v mateřské škole nebo ve školní jídelně.
- 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 donáše vlastní stravy („krabička“)

- Dítě je celoročně přihláшено ke stravování.

- V případě donášky vlastní stravy musí být dítě ze školního stravování řádně odhlášeno nejpozději den předem. Odhlášení stravy na tentýž den 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, poživatelnost 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.

III.

Vnitřní režim školní jídelny - výdejny

Organizace stravování

- Jídlo je dováženo ve várnících a určených nádobách označených MŠ Staměřice 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 pracovnice 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.
- Výdej stravy se řídí časovým režimem odsouhlaseným vedením školy.

IV.

Přihlašování a odhlásování obědů

Každý nový stravník je povinen vyplnit "Přihlášku ke stravování", kterou si může vyzvednout v kanceláři školy nebo vytisknout na stránkách www.zsmsdujezd.cz. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky.

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 stravník nebo jeho zákonný zástupce souhlas ke zjišťování,

shromažďování a uschovávání osobních údajů pro účely poskytování stravování a slouží po celou dobu docházky do MŠ/ZŠ, 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 první den nemoci nárok na dotovaný oběd do jídelny, následující den musí být odhlášeno nebo uhradit celkovou cenu oběda (bez dotace), tj. za plnou cenu. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

V. Způsob úhrady stravného

Platby za obědy probíhají formou záloh na aktuální měsíc.

Strávníkům, kteří mají povoleno u svého bankovního účtu inkaso pro ŠJ, je srážka prováděna předem vždy do 5 pracovních dnů v měsíci. Ostatní strávníci platí stravné převodem na účet s povinným uvedením variabilního symbolu strávníka nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ, a to vždy do 5 pracovních dnů v aktuálním měsíci. Výše stravného pro děti je určena podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, kde jsou děti zařazovány do výživových norem a finančních limitů podle data narození. Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu školního roku. Dle zákona 561/2004 Sb., §24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

VI. Ochrana majetku školy

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců je majetek školy chránit a nepoškozovat. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

V případě havárie dodavatele zajistí vedoucí školní jídelny pokrm náhradní v rámci možností surovin ve skladu.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je zveřejněn vyvěšením na webových stránkách školy a v tiskové podobě v prostorách mateřské školy. Strávníci jsou s vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku. Zákonní zástupci jsou informováni o vydaném řádu a případných změnách prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.

Směrnice nabývá účinnosti 1. 10. 2025, tímto se zároveň ruší směrnice uvedená pod č. j.: ZŠ-388/2024..

V Dolním Újezdě 22. 9. 2025.

Mgr. Marie Hučínová, Ph.D.
ředitelka školy