

Mateřská škola Dlouhá Loučka, příspěvková organizace, 1.máje 561, 783 86	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY MŠ 2026/27	
Účinnost od: 1.9.2026	
Spisový znak: 2.1.	Skartační znak: A 5
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	
Zpracovala: Bc.Iva Tichá, řed.	

1. Úvodní ustanovení

Mateřská škola Dlouhá Loučka, příspěvková organizace, 1.máje 561, 783 86 Dlouhá Loučka zajišťuje školní stravování formou výdejny stravy všem dětem přijatým ke vzdělávání a závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace.

Do školní výdejny je strava k výdeji dovážena ze ZŠ Dlouhá Loučka Šumvaldská 220, Dlouhá Loučka

783 86. Dovož obědů od dodavatele k do MŠ zajišťuje obecní úřad Dlouhá Loučka sjednaným vozem a zaměstnancem. Výdej stravy je zajištěn provozními zaměstnanci MŠ.

2. Zásady provozu

Provoz školní jídelny - výdejny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., Školský zákon, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů /novelizace č.310/2025 Sb., a vyhláškou č. 137/2004 Sb. a o hygienických požadavcích na stravovací služby.

3. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)

3.1. Právo na stravování ve školní jídelně – výdejně mají všechny děti v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich přítomnosti na pracovišti (pokud přítomnost zaměstnance na pracovišti během stanoveného denního rozvrhu práce směny trvá aspoň 3 hodiny, ZP)

3.2. Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně, v souladu s pravidly kulturního chování a stolování a v souladu s hygienickými pravidly. Řídí se a respektují pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň se nikdo z přítomných nesmí dopouštět projevů násilí, rasismu, šikany atd. Strávníci jsou povinni se řídit tímto Vnitřním řádem školní jídelny - výdejny stravy.

3.3. Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim, má právo odmítnout stravu. Každý strávník si může říct o množství m polévky a přílohy, normy masa jsou dané a neměnné. Stejně tak množství nápoje je na volbě strávníka a je z části samoobslužné dle věku a samoobslužných dovedností. Strávníci / děti nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla, jsou vhodně motivováni k přiměřené konzumaci ve prospěch jejich zdraví. U dětí je podporována samostatnost a sebeobslužnost. V případě odchodu dítěte z MŠ po obědě (před odpoledním odpočinkem) si dítě odpolední svačinu, která si vzhledem ke svému charakteru neumožňuje odnesení si s sebou, zkonsumuje v MŠ (stává se součástí oběda jako dezert či moučník). Tato svačina, kterou si ev. dítě odnáší s sebou při odchodu z MŠ po obědě je určena k přímé konzumaci, max 2 hod po jejím vydání. Plně jsou respektovány dietní intolerance či alergie sdělené zákonnými zástupci.

3.4. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u ředitelky školy, V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele. Stejně tak má zákonný zástupce právo vznášet připomínky a podněty k vydávané stravě jejich dítěti a to u vedoucí školní jídelny p.Krestýnové.

3.5. Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů
- respektovat dobu odhlásování obědů (tj. do 8.30h na den následující)
- dodržovat předepsaný odběr neodebrané stravy v první den nepřítomnosti dítěte
- dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování (v posledním týdnu měsíce před měsícem následujícím)

- 3.6. Zákonný zástupce si v případě nahlášené stravy a nepřítomnosti dítěte v týž den může oběd vyzvednout v kuchyni MŠ v době 10.30 – 11.00h. Vyzvednutá strava je určena k přímé a okamžité spotřebě.
- 3.7. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu stravování dítěte v MŠ.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi i zákonnými zástupci musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Stejně tak dodržují základní společenská pravidla. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne v zájmu stravování do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

5. Provoz a vnitřní režim

Od dodavatele stravy / vývařovna ZŠ jsou dováženy suroviny pro přípravu svačin a přesnídávek, které jsou v MŠ pracovníky pro výdej stravy dále zpracovávány a připravovány do konečné úpravy k výdeji stravy.

Teplé pokrmy jsou převáženy v termonádobách. Před rozdělením stravy do jednotlivých tříd / cca v 11hod je změřena teplota pokrmů. V případě nižší teploty než + 63 °C se pokrm dohřívá, v případě nižší teploty než + 63 °C u masa se neprodleně maso odesílá zpět do vývařovny. Provozní zaměstnankyně p.Martina PEŠKOVÁ je pověřena kontrolou a zápisem kritických bodů.

Výdejní doba stravy:

výdej ranní svačiny	8:30 – 9:00
výdej oběda	11:15 – 12:00
výdej odpoled.svačiny	14:00 – 14:30

Výdej stravy zaměstnanci:

p. Martina Pešková	1.třída / dopolední svačina, oběd, odpolední svačina + dopolední svačina 3.tř.
p. Martina Wiedermanová	2. třída / dopolední svačina, oběd, odpolední svačina + dopolední svačina 3.tř.
p. Jana Pohořelská	3 .třída / oběd, odpolední svačina

Jídelní lístek pro MŠ je vyvěšován v tištěné podobě v šatně všech tříd MŠ.

6. Přihlašování a odhlašování stravy.

Přihlašování a odhlašování stravy se **provádí den předem do 8.30 hodin**, odhlašování je možné provést osobně či telefonicky v MŠ/ třídě, kde je dítě přihláшено. Odchod dítěte po obědě nahlašuje zákonný zástupce učitelce ve třídě ráno při příchodu dítěte.

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd i odpolední svačinu v době jejího výdeje. V případě odchodu dítěte z MŠ po 12hodině dostává odpolední svačinu s sebou.
- Dětem je zajištěn pitný režim v průběhu celého dne (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda) se samooblužným režimem.

V případě nemoci dítěte a jeho nepřítomnosti v MŠ je možné odebrat stravu pouze první den nepřítomnosti. Po další dobu nepřítomnosti není možné stravu dítěte odebírat, strava se odhlašuje.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků

V jídelně je zajištěna bezpečnost po celou dobu provozu prostřednictvím pedagogického dohledu.

Děti jsou povinny chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i ostatních osob.

Současně jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování, hygieny a správného stolování. Před odebíráním stravy jsou děti povinni dodržet základní hygienická pravidla.

Do prostoru školní výdejny není dovolen vstup neoprávněným osobám.

Ve školní jídelně – výdejně je zajišťován denně úklid. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádobí, potřísněná podlaha) zajišťuje provozní pracovnice, ev. pedagogický dozor.

7.1. Prevence šíření infekčních onemocnění

Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně učitelce ve třídě, kde se dítě vzdělává výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo nejbližším okolí.

Zamčování zdravotního stavu dítěte je považováno za porušování řádu školy.

8. Úrazy ve školní jídelně – výdejně

Dojde-li k úrazu, poskytne dohlízející pedagog první pomoc, zajistí lékařské ošetření, informuje zákonné zástupce dítěte a provede zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne s ředitelkou školy sepsání „záznamu o školním úrazu“.

9. Evidence strážníků a platby stravného.

9.1. Zavedení dítěte do evidence strážníků zajišťuje vedouc školní jídelny /vývařovny p.Krestýnová, kancelář školní jídelny, Šumvaldská 220, Dlouhá Loučka na základě seznamu dětí přijatých do MŠ/ přihlášky ke stravování.

Vedoucí školní jídelny se zákonným zástupcem zavede kartu strážníka a je oprávněna k výběru stravného. Platby stravného probíhají formou INKASA či v hotovosti na základě dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí školní jídelny, nejpozději v posledním týdnu měsíce na měsíc následující. Zákonný zástupce je platbu povinen hradit včas.

Zařazování dětí/žáků do věkových kategorií

Podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů, rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle § 24, bod 1 – 4, zákona 561/2004 Sb. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

9.2. Úhrada stravného je prováděna formou srážky zálohy, která je v případě neodebrané stravy v následujícím měsíci vyrovnána/ případné přeplatky se odečítají následující měsíc. Jestliže zálohové stravné nebude řádně uhrazeno do začátku měsíce, vedoucí školní jídelny podává informaci mateřské škole a na základě této informace budou od prvního dne následujícího měsíce obědy odhlášeny a nebudou obědy vydány až do doby jejich řádného doplacení.

10. Pedagogický dohled ve školní jídelně - výdejně MŠ.

Dohled nad stravováním zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají související pedagogickou činnost. Dohlízející pedagogičtí pracovníci:

- vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků

- sledují a korigují odevzdávání použitého nádobí strážníky / dětmi na odkladní místo
- sledují způsob výdeje stravy
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem školní jídelny – výdejny
- sledují skladbu jídelníčku, ev. připomínky a poznatky předávají prostřednictvím ředitelky školy stravovací komisi

- sledují čistotu vydávaného nádobí a příbor, regulují osvětlení a větrání
- dbají na bezpečnost stravujících se dětí, dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k případnému úrazu, k samostatnosti při udržování čistoty a ev. úklidu vedou i děti, přiměřeně jejich věku a možnostem

- ředitelka školy pravidelně dohlíží na spotřební koš doložený vedoucí školní kuchyně

11. Potravinové alergie a diety.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni, stejně jako změnu zdravotního stavu, nahlásit třídním učitelkám potravinové alergie a diety svých dětí, a to písemnou formou. Musí doložit potvrzení lékaře.

Soupis alergenů v potravinách je uveden na každém jídelním lístku / na nástěnce v každé z dětských šaten MŠ.

Ředitelka školy se pravidelně účastní setkání stravovací komise svolávané vedením ZŠ/ŠJ kde je možnost projednat skladbu stravy, podat připomínky, náměty a další.