

V N I T Ě R N Í Ř Á D školní jídelny

Pracoviště: MŠ Wolkerova 1000/9

1. Úvodní ustanovení

- Vnitřním řádem se řídí všechny osoby, které se pohybují v prostorách školní jídelny.
- Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
- v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou 463/2011 Sb., (novela vyhlášky 107/2005 Sb.), o školním stravování, dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky

• Školní jídelna:

Slouží k zajišťování stravování dětí přihlášených do MŠ a zaměstnanců MŠ Wolkerova. Školní jídelna nezajišťuje stravu pro cizí strážníky. Stravu připravujeme podle norem pro školní stravování a řídíme se Vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování a Vyhláškou č. 272/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Připravujeme ve své vlastní kuchyni pro strážníky přesnídávky, odpolední svačiny, pitný režim a obědy pro strážníky i zaměstnance MŠ. Jídlo konzumují strážníci ve třídách, taktéž zaměstnanci.

Provoz

- **Výdej obědů na jednotlivých třídách:** **11:35- 12:15 hodin**
- **Výdej do jídelnosičů:** **11:10- 11:30 hodin**
Výdej do jídelnosičů probíhá v uvedený čas viz výše a rodič si stravu může vyzvednout u dveří kuchyně MŠ- varna.
- Případné změny výdeje školní jídelny jsou zveřejňovány prostřednictvím aplikace Moje MŠ.
- Provozní doba kanceláře ŠJ je uvedena na dveřích v MŠ. Kontakt: strava.mswokeova@gmail.com, mobilní telefon: +420 739 310 470

2. Přihlášení k odebírání stravy

- Každé dítě, které je přihlášeno do MŠ je automaticky přihlášeno i na odběr stravy. Strava se platí vždy na začátku měsíce (5.-6.den v měsíci) na daný měsíc, a to převážně pomocí inkasa. Pokyny k inkasní platbě za stravné jsou:
 - Inkaso povolit ve prospěch účtu- 3000938801/0100
 - bez uvádění variabilního a specifického symbolu

– s četností inkasa 1x za měsíc a limitem 1.200 Kč za jedno dítě

Formulář k inkasní platbě, který musí být vyplněn a odevzdán vedoucí ŠJ při nástupu do MŠ viz příloha č. 2.

- Pokud se zákonný zástupce rozhodne ukončit odebrání stravy v průběhu školního roku, je povinen toto oznámit vedoucí školní jídelny.
- Platba v hotovosti (jen pro některé strávnický) probíhá v polovině měsíce. Přesné datum i částka za stravu jsou vždy s předstihem oznámeny konkrétním plátcům pomocí SMS zprávy.
- Cena stravného je pro školní stravování kalkulována v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se finančními limity podle věkových skupin strávnicků. Z této vyhlášky vyplývá, že dítě v mateřské škole, které dosáhne v průběhu školního roku 7 let, platí již celý tento školní rok vyšší částku za stravné. Aktuálně platný ceník viz příloha č. 3. Strávník/rodič je povinen hradit úplatu za školní stravování a může se vyjadřovat k jeho záležitostem.

3. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- **Odhlášení nebo přihlášení** stravy probíhá pouze pomocí formuláře na odhlášení a přihlášení stravy na webových stránkách mateřské školy (mswolkerova.cz- sekce odhlášení a přihlášení). Jen ve výjimečných případech SMS nebo zavolání na telefon vedoucí ŠJ 739 310 470. První den nemoci dítěte je možno odebrat jeho oběd do jídelnosičů (§ 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.). Strava nebude vydávána do špinavých jídelnosičů a skleněných nádob. Dětem, které jsou přítomny v mateřské škole, nebude oběd poskytován do jídelnosičů, pokud k tomu nebude přiloženo písemné odůvodnění od ošetřujícího lékaře nebo z důvodu prvotní adaptace na MŠ po dobu max. 1 týdně. Po dobu nemoci nebo nepřítomnosti nemají strávnicki ani zaměstnanci MŠ nárok na dotovaný oběd (§ 117 odst. 1 písm. b a c zákona č. 561/2004 Sb.).
- **Pravidla pro přihlašování a odhlašování stravy viz níže:**

Po dobu neplánované nepřítomnosti ve škole (nemoc) mají strávnicki nárok na dotovanou stravu pouze první den nepřítomnosti (§ 122 odst. 2 Zákona č. 561/2004).

- Na pondělí je možné se odhlašovat a také přihlašovat do 7.30 hod. pondělního rána.
 1. Při neodhlášení stravy do 7.30 hod., oběd si může v daný čas vyzvednout do jídelnosičů
 2. Při nepřihlášení stravy po nemoci do 7.30 hod. nemá nárok na oběd. Když přesto dítě přijde do MŠ, řeší se situace vždy s vedoucí ŠJ
- Další dny v týdnu je nutno se odhlásit nebo přihlásit do 13 hod. předchozího dne.
 1. na úterý do pondělí do 13 hod., na středu do úterý do 13 hod., na čtvrtek do středy do 13 hod., na pátek do čtvrtka do 13 hod.
 2. Při neodhlášení stravy do 13 hod. předchozího dne --- oběd si může v daný čas vyzvednout do jídelnosičů. Toto lze učinit max. 3x týdně, poté bude strava vedena jako nedotovaný oběd.
 3. Při nepřihlášení stravy po nemoci do 13:00 hod. nemá nárok na oběd. Když přesto dítě přijde do MŠ, řeší se situace vždy s vedoucí ŠJ
- Náhlá nemoc, strávník nebyl dopředu odhlášen --- má nárok na oběd a může si jej v daný čas vyzvednout do jídelnosičů.

Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.

4. Výdejní doba stravy

Přesnídávka 8.45-9.15 hod.

Oběd 11.35-12.20 hod.

Svačina 14.00-14.30 hod.

Výdej do jídelnosičů 11.10-11.30 hod

Jídelníček:

Sestavuje vedoucí školní jídelny spolu s vedoucí kuchařkou na 7-14 dní dopředu s upřesněním na jeden týden dopředu. Řídí se nutričním doporučením MZ ČR ke Spotřebnímu koši (platnost od 1.9.2015).

JL je vyvěšován na jednotlivých odděleních MŠ a na webových stránkách MŠ. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

Označování alergenů:

Podle vyhl. 113/2005 Sb. § 8, odst. 10 a Směrnice č. 1169/2011 EU čl. 21 je školní jídelna povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou. Školní jídelna bude alergeny uvádět na jídelním lístku od 12/2014, ale nebude brán zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strávníků. Tuto skutečnost si musí každý strávník (zákonný zástupce) hlídat sám. Není možné se věnovat při výrobě jídel strávníkům s potravinovou alergií jednotlivě, takže případným žádostem nebude vyhověno – pouze na základě lékařského potvrzení. Jídelna má pouze povinnost informovat o výskytu alergenů v pokrmech.

Na nástěnkách bude vedle jídelního lístku vystaven očíslovaný seznam alergenů a čísla budou uvedena u daných pokrmů. EU specifikovala 14 hlavních potenciálních alergenů, které podléhají legislativnímu značení.

5. Dietní stravování

Aktuálně ŠJ poskytuje dietní stravování (bezlaktózová dieta) i individuální stravování pro nemocné strávníci, kdy zásadním léčebným prvkem je jejich dieta (např. celiakie, alergie na kravskou bílkovinu, diabetes mellitus, fenylketonurie, ...).

Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro strávníci a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněna konzumace vlastní stravy.

Před nástupem do MŠ se se zákonným zástupcem dítěte vedoucí ŠJ domluví na podmínkách realizace takového individuálního stravování. Podmínky donášené stravy pro strávníci s dlouhodobým onemocněním viz níže.

1. Strava musí být donášena denně.
2. Musí být v jídelnosičích či termotaškách, a to označených.
3. Zákonný zástupce ráno donese stravu ke kuchyni (na označený stoleček) a slovně předá informace ke stravě pomocné kuchaře.
4. Donesená strava a již nijak nedovaňuje a nedodělává. Pouze jde o její výdej a tepelnou regeneraci.
5. Uchování stravy je po celý den v kuchyňkách na dané třídě dítěte.
6. Tepelná regenerace pokrmů je taktéž na kuchyňkách.
7. Strava, která je donesena do MŠ, vůbec nepřijde na samotnou varnu a do kontaktu se stravou pro ostatní strávníci.
8. O donesou stravu se stará po celou dobu pomocná kuchařka. Vedoucí kuchařka s touto stravou nepřijde do kontaktu.
9. Aby nedošlo k záměně pokrmů a také hlavně ke kontaminaci některých k alergenů, mají strávníci své vlastní talíře a hrníčky.
10. Zákonný zástupce řeší ve vlastní režii i pitný režim dítěte.

6. Stravování v průběhu nařízené karantény

Nárok a podmínky na dotovaný oběd po dobu karantény mají strávníci v MŠ při naplnění podmínek §184 a školského zákona.

7. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

Práva žáků (strávníků)

- Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- Ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií
- Nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

Povinnosti žáků (strávníků)

- Dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny
- Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- Plní pokyny pedagogického dohledu, případně dalších oprávněných osob
- Dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- Použité nádoby odkládají na vyhrazené místo
- Nevynášejí z jídelny inventář (talíře, příbory, sklenice, židle atd.)
- Rozbití nádobí či vylití jídla hlásí doзору ve školní jídelně, ten zajistí úklid
- Strávníci neodnášejí z jídelny jídlo (s výjimkou ovoce a oplatků)

Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo vedení školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- Včas zajistit úhradu stravného, a to v hotovosti nebo bezhotovostním bankovním převodem formou inkasa
- Nahlásit ztrátu čipu na sekretariátu školy, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou

8. Konzumace jídla

- Veškeré pokrmy jsou připravovány v kuchyni. Následnou jejich distribuci provádí zaměstnanci školní jídelny na dané třídy. V jednotlivých kuchyňkách tříd se již nic nepřipravuje.
- Přesnídávky a odpolední svačiny jsou pro strávníci nachystané na vyčleněném nerezovém stolku na třídě. Táč s přesnídávkou či odpolední svačinou je zakrytý poklopem do doby 2 ze 6 konzumace. Na téže nerezovém stolku jsou přichystány i malé tácky na jednotlivé porce přesnídávek či odpoledních svačin pro strávníci. Taktéž hrníčky s připraveným nápojem k daným chodům. Po konzumaci si

strávníci vše odnesou na vyčleněný táč na nerezovém stolku na třídě. Mladší strávníci podle potřeby obslouží zaměstnanci MŠ.

- Polévku dětem nalévá pomocná kuchařka přímo do talířů na stolech. Hluboké talíře, lžice popř. celé příbory a hrníček s obědovým nápojem si strávníci připravují na své místo samy. Pro druhý chod oběda si strávníci chodí do přilehlých kuchyňek, malým dětem se strava donese ke stolu. Po konzumaci strávníci vše odnesou na vyčleněný táč na nerezovém stolku na třídě.
- Je zabezpečen pitný režim po celý den. Součástí každého jídla je nápoj (teplý nebo studený), který se konzumuje z bílých porcelánových hrníčků. V průběhu celého dne je pitný režim k dispozici ve třídě formou plastovým nádob s čistou vodou a čepovacími termoskami s teplým nápojem. Strávníci pijí dle své vlastní potřeby, popř. na doporučení paní učitelky, z vlastních označených hrníčků, které po použití odkládají na určené místo.
- Zaměstnanci vedou strávníci, aby se při stolování chovaly ukázněně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stravování. Taktéž po celou dobu stolování dbají na jejich bezpečnost. V případě potřeby se se stravou mladším dětem pomáhá. Do jídla se ale nenutí. V MŠ máme vytvořené „Zlatá pravidla stolování“ viz příloha č. 1.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Možnost konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním bude žákovi umožněna na základě dohody se zákonným zástupce žáka.

9. Pedagogický dozor

Dohled nad žáky v průběhu jejich stolování vykonává pedagogický dozor. Ten ručí za pořádek a klid ve všech prostorách. Žáky nenutí násilně do jídla, sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování. Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků, sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla, sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky na dané místa, dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci úklidu, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků. Reguluje osvětlení a větrání ve třídách, kde se právě stoluje. Zamezuje vstupu osob, které se zde nestravují.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Po celou dobu výdeje a konzumace stravy je zajišťován dohled pedagogickým pracovníkem. Pedagogický pracovník vykonávající dohled dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Úrazy žáků se hlásí pedagogickému doзору.
- Do prostor třídy při konzumaci stravy mají přístup pouze osoby k tomu oprávněné (strávníci, pedagogický dozor, zaměstnanci stravovacího provozu).
- Strávníci jsou povinni řídit se ustanoveními tohoto provozního řádu

11. Škody na majetku školní jídelny

- Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, pedagogům či zaměstnancům školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.
- Dále odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.

12. Závěrečná ustanovení

- Veškeré problémy, připomínky a dotazy týkající se jídelníčku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ mohou strávníci a rodiče/zákonní zástupci dětí řešit:
 - v kanceláři ŠJ u vedoucí školní jídelny v provozní době kanceláře ŠJ
 - po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny v kanceláři ŠJ
- Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny. Je vyvěšen v prostorách školy, kuchyně a na webových stránkách mateřské školy.
- Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.
- Veškeré důležité informace, aktuality, kontakty, odhlašovací/přihlašovací formulář, ceník stravného, pokyny k platbám, jídelníčky a mnoho dalšího naleznete na webových stránkách mateřské školy: mswolkerova.cz nebo v aplikaci Moje MŠ.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 5. 2026

Zpracoval: Monika Návedlová

Schválil: Mgr. Lukáš Kubíček – ředitel školy