



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY MŠ VODOCHODY

Vnitřní řád upravuje provoz a podmínky školního stravování ve školní jídelně – výdejně Mateřské školy Vodochody. Výdejna sama hlavní jídla nepřipravuje; strava je dovážena ze školní jídelny v Klecanech a ve výdejně MŠ Vodochody je převzata a vydávána strážníkům.

Vnitřní řád je zpracován zejména podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin a souvisejících právních předpisů, vše ve znění pozdějších předpisů.

Pro školní rok 2026/2027 může zařízení v rozsahu přechodného ustanovení vyhlášky č. 64/2026 Sb. postupovat podle dřívějšího znění vyhlášky č. 107/2005 Sb. Nejsou tím dotčena ustanovení, která se podle přechodné úpravy použijí již v aktuálním znění, zejména pravidla pro konzumaci vlastní stravy.

I. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

- Strážníci dodržují pravidla kulturního stolování, hygieny a bezpečnosti a řídí se pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců zajišťujících výdej stravy.
- Zákonný zástupce má právo získat informace o organizaci školního stravování a podávat připomínky či podněty ředitelce školy.
- Zákonný zástupce oznamuje škole skutečnosti významné pro bezpečné stravování dítěte, zejména potravinové alergie a jiné zdravotní okolnosti, které je nutné při stravování zohlednit.
- Zákonný zástupce dodržuje pravidla přihlašování a odhlašování stravy a termíny úhrady stravného.

II. Provoz a vnitřní režim

Doba výdeje v MŠ:

- přesnídávka 8:45–9:00 hodin
- oběd 11:45–12:15 hodin
- odpolední svačina 14:45–15:00 hodin

Jídelní lístek a alergenů. Jídelní lístek sestavuje dodávající školní jídelna. Mateřská škola jej zveřejňuje na informačním místě v MŠ a v používané školní aplikaci. Informace o alergenech jsou uváděny v souladu s platnými právními předpisy.

Dovoz, převzetí a výdej stravy. Strava je do MŠ dovážena ze školní jídelny v Klecanech v přepravních nádobách určených pro přepravu pokrmů. Při převzetí a výdeji se postupuje podle nastavených hygienických postupů a systému HACCP. Teploty pokrmů se kontrolují a zaznamenávají v rozsahu stanoveném provozními pravidly a HACCP. Pokrm, u něhož nejsou splněny bezpečné podmínky pro výdej, se nevydává; další postup se řeší s dodávající školní jídelnou.

Organizace stolování. Jídlo je dětem podáváno ve třídách. Děti stolují vsedě a jsou vedeny k přiměřené samostatnosti a kultuře stolování. Pedagogičtí pracovníci respektují individuální potřeby dítěte a podle potřeby poskytují nezbytnou pomoc při konzumaci. Dítě není do jídla nuceno. Pitný režim je dětem zajištěn po celý den.

Rozsah stravování. Dítě má v rámci školního stravování právo odebrat jídla podle délky svého pobytu v mateřské škole a podle pravidel vyhlášky o školním stravování. Výživové normy a sestavení jídelníčku zajišťuje dodávající školní jídelna v rozsahu své odpovědnosti.

Vlastní strava dítěte. Dítěti musí být umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Mateřská škola poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci a v souvislosti s ní, například pomoc s otevřením nádoby. Za složení, množství, kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy přinesené pro dítě odpovídá zákonný zástupce. Zákonný zástupce odpovídá rovněž za vhodnost nádoby a za dodržení podmínek při přepravě jídla do mateřské školy. Podmínky případného převzetí, uchování nebo ohřevu vlastní stravy se stanoví podle možností výdejny a hygienických postupů; nejde o nárokovou součást nezbytné pomoci. Případná dohoda se zákonným zástupcem může upravit praktický postup, nesmí však být podmínkou samotného práva dítěte na konzumaci vlastní stravy.

Dietní stravování. Pokud dítě potřebuje dietní stravování, řeší zákonný zástupce jeho podmínky individuálně s ředitelkou školy a s dodávající školní jídelnou. Je-li dietní stravování zajišťováno v režimu školního stravování, postupuje se podle podmínek stanovených vyhláškou o školním stravování a nastavených hygienických postupů. Tím není dotčeno právo dítěte na konzumaci vlastní stravy podle předchozího odstavce.

Nakládání s nevydanou a nespotřebovanou stravou. S nevydanou a nespotřebovanou stravou se nakládá v souladu s hygienickými postupy a systémem HACCP školní jídelny – výdejny. Strava, která již byla vydána dítěti, ani zbytky z talířů se znovu nevydávají. Zbytky pokrmů se odstraňují hygienicky nezávadným způsobem do určených nádob. Další nakládání s nevydanou stravou se řídí nastavenými pravidly výdejny a dohodnutým postupem s dodávající školní jídelnou v Klecanech.

III. Přihlašování, odhlásování a odběr stravy

Při nástupu dítěte do MŠ zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování. Změny rozhodné pro stravování oznamuje škole bez zbytečného odkladu.

Odhlášení stravy se provádí nejpozději do 7:30 hodin dne nepřítomnosti dítěte, telefonicky na čísle 722 939 365 nebo prostřednictvím používané školní aplikace.

Pokud nebylo možné stravu v první den nepředpokládané nepřítomnosti dítěte včas odhlásit, může být neodhlášený oběd vydán zákonnému zástupci v určeném čase 12:15–12:30 hodin. Další dny nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit. Podmínky výdeje do přinesené nebo jednorázové nádoby musí odpovídat hygienickým pravidlům výdejny.

Odpolední svačina dítěte, které odchází před jejím obvyklým výdejem, může být vydána zákonnému zástupci pouze tehdy, umožňují-li to pravidla školního stravování, hygienické podmínky a organizace výdejny. Za bezpečné uchování a následnou konzumaci jídla po jeho převzetí odpovídá zákonný zástupce.

IV. Cena a úhrada stravného

Výše stravného vychází z finančních limitů stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a z cen potravin. Aktuální výše stravného je zákonným zástupcům oznámena obvyklým způsobem; z důvodu možných změn finančních limitů a cen potravin není pevná částka součástí tohoto vnitřního řádu.

Stravné se hradí bezhotovostním převodem na účet školy č. 742482002/5500. Vyúčtování je provedeno za uplynulý měsíc a informace k úhradě jsou zákonným zástupcům zpřístupněny obvyklým způsobem. Úhrada je splatná do 15. dne následujícího měsíce.

V. Bezpečnost, hygiena a odpovědnost

- Za dohled nad dětmi při stolování odpovídají pedagogičtí pracovníci v rozsahu svých pracovních povinností.
- Zaměstnanci výdejny odpovídají za hygienicky bezpečné převzetí, manipulaci a výdej stravy v rozsahu činností prováděných ve výdejně; dodávající školní jídelna odpovídá za přípravu a expedici stravy v rozsahu své činnosti.
- Úrazy a náhlé zdravotní obtíže dítěte se řeší bezodkladně; zákonný zástupce je informován a úraz se eviduje podle platných pravidel školy.
- Úklid prostor výdejny a míst, kde děti stolují, se provádí průběžně podle hygienického a sanitačního režimu.
- Nouzové a havarijní situace, zejména přerušení dodávky vody, energií nebo nemožnost bezpečného výdeje stravy, řeší ředitelka školy bezodkladně s dodávající školní jídelnou a podle povahy situace se zřizovatelem či dalšími příslušnými subjekty.

VI. Ochrana majetku

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením školy. Zaměstnanci školy dbají na ochranu majetku a případné poškození bezodkladně oznámí vedení školy. Případná náhrada škody se posuzuje podle konkrétních okolností a příslušných právních předpisů.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím seznámení zákonných zástupců. Zaměstnanci, kterých se jeho obsah týká, jsou s ním prokazatelně seznámeni.

Připomínky k organizaci stravování a provozu výdejny řeší ředitelka Mateřské školy Vodochody. Připomínky týkající se skladby jídelníčku, přípravy nebo kvality dodávané stravy jsou podle povahy věci předávány dodávající školní jídelně v Klecanech.

Zpracovala: Mgr. Renata Jarošová, ředitelka školy

Účinnost od: 1. 9. 2026