

Mateřská škola Orlová – Lutyně K. Dvořáčka 1228 okres Karviná, příspěvková organizace	
Směrnice o stravování	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY 1. Máje 1268	
Číslo směrnice:	12B
Spisový znak:	1.1.1
Skartační znak:	A
Vypracoval:	Mgr. Radomíra Jasenková, ředitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Radomíra Jasenková, ředitelka MŠ
Vydáno dne:	07. 02. 2025
Účinnost ode dne:	01. 03. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny změnou směrnice.	

Obsah

1. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení	3
2. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	4
3. Podmínky zacházení s majetkem školy	5
4. Provoz a vnitřní režim školní výdejny	5
4.1 Stravování dětí	5
4.2 Stravování zaměstnanců.....	6
4.3 Dovoz a výdej stravy	6
Kompletace a výdej	7
4.4 Evidence stravy	7
4.5 Výběr úplaty za stravné (tzv. stravné).....	7
4.6 Odhlašování a přihlašování dětí	8
5. Závěrečná ustanovení.....	8

Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky MŠMT č. 107/2005 novela 463/2015 Sb. o školním stravování a vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. o závodním stravování, vše v platném znění a dalších platných předpisů pro zařízení školního stravování.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí, zaměstnanců a zákonných zástupců, provoz zařízení a jeho vnitřní režim, podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků školní jídelny - výdejny

1. Máje 1268.

1. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení

Práva a povinnosti strážníků (dětí, žáků, dospělých):

Strážník má právo odmítnout stravu.

Strážník má právo být respektován (při volbě druhu a množství stravy).

Strážník má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování a vnitřní řád školní jídelny.

Strážník má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků (učitelů) během stravování.

Strážník má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny.

Strážník má právo na kulturní prostředí při stolování.

Strážník má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.

Strážník má právo na dostatek času pro konzumaci stravy

Strážník má právo na ochranu před patologickými jevy a před projevy diskriminace.

Strážník dítě má právo na přesnídávku, oběd a svačinu včetně pitného režimu

Strážník má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, právo na život ve zdravém prostředí.

Strážník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně-patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

Strážníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

Strážníci dodržují pravidla slušného chování

Strážníci se nesmějí se dopouštět projevy rasismu a šikanování

Strážníci plní pokyny pedagogů, příp. dalších oprávněných osob

Strážníci dbají na čistotu rukou a čistotu oděvu,

Strážník – dítě MŠ vyčká u stolečku na nalití polévky, polévku nalévá dítěte učitelka, podle pokynů učitelky si děti přicházejí pro hlavní jídlo k výdejním dveřím a samostatně si jej odnáší ke stolečku

Strážník – dítě MŠ se stravuje ve třídě MŠ u stolečku, vsedě, použité nádobí, příbory a tácky vrací na místo k tomu určené

Strážníci se pohybují strážníci v přezůvkách

Zbytky jídel si strážníci nesmí odnášet z jídelny

Strážník – zaměstnanec školy se stravuje s dětmi ve třídě, je povinen vydané jídlo sníst na místě

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí:

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu stravování dítěte, žáka.

Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.

Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce strávnicka na daný druh potravin.

Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny.

Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daný termín.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávnicky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

Dohled nad dětmi, žáky je zabezpečován učiteli MŠ.

Děti, žáci jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování.

Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

Práva strávníků:

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování;
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, právo na život ve zdravém prostředí;

Povinnosti strávníků:

Práva zákonných zástupců:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců se zaměstnanci ve školském zařízení

- pedagogický pracovník vydává dětem a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávnickovi (zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

2. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- bezpečnost a ochrana zdraví strávníků je zajišťována po celou dobu provozu školní výdejny prostřednictvím pedagogických pracovníků
- děti jsou povinny chránit zdraví své, ostatních dětí, pracovníků školy a ostatních osob
- děti jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s pravidly chování a hygieny a při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu
- pedagogický pracovník sleduje způsob výdeje stravy, reguluje osvětlení a větrání, sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců na místo k tomu určené

- pedagogický pracovník nalévá dětem polévku, dbá na bezpečnost a ochranu zdraví dětí
- pedagogický pracovník dbá o bezpečnost stravujících se dětí, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí a dbá na to, aby děti po sobě zanechaly čisté stoly a podlahu
- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a v prostorách školní výdejny
- projevy šikanování mezi dětmi jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány
- je respektována svoboda náboženského vyznání, dítě není nuceno do jídla, které je v rozporu s jeho náboženstvím

3. Podmínky zacházení s majetkem školy

- strávníci mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním, jsou povinni předměty tvořící zařízení školní výdejny v pořádku a nepoškozené, šetřit zařízení a vybavení výdejny, uklízí po sobě
- při poškození majetku (např. rozbití talíře nebo sklenice) zabezpečí pedagog úklid s důrazem na bezpečnost dětí a děti nestresuje,
- při zjištění závady na majetku ve školní výdejně oznámí strávníci závady ředitele školy

4. Provoz a vnitřní režim školní výdejny

4.1 Stravování dětí

- stravování dětí se řídí Vyhláškou č. 107/2005 o školním stravování v platném znění, podle této vyhlášky má dítě v MŠ právo je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem včetně tekutin v rámci pitného režimu denně odebrat:
 - 1) oběd
 - 2) jedno předcházející jídlo (přesnídávka)
 - 3) jedno navazující doplňující jídlo (odpolední svačina)
- Harmonogram vydávání jídel:
 - Přesnídávka 8.00 – 9.20 (průběžná svačinka)
 - Oběd 11.30 – 12.00 hodin
 - Odpolední svačina 14.00 – 14.30 hodin
- dietní stravování dětí

Mateřská škola umožňuje po vzájemné dohodě se zákonným zástupcem dítěte dietní stravování dětí, a to na základě Žádosti o poskytování dietního stravování, kterou je zákonný zástupce dítěte povinen doložit potvrzením o potřebě dietního stravování vystaveného registrujícím pediatrem nebo jiným odborným lékařem.

Nebrání-li tomu vážné provozní důvody mateřské školy, a po konzultaci s vedoucí školní kuchyně MŠ, je poté sepsána se zákonným zástupcem Dohoda o donášce vlastních pokrmů do zařízení školního stravování, která upravuje školní stravování příslušného dítěte v MŠ.

V případě, že se vlivem dietního stravování dítě nemůže vůbec stravovat jídly připravenými na základě jídelníčku školního stravování, nehradí v MŠ stravné.

V případě dietních omezení (např. bezlaktózová, diabetická, redukční nebo bezlepková dieta aj.) je zajištěno stravování dítěte jídly připravenými školským stravovacím zařízením, avšak je upraveno potravinami/surovinami pro danou dietu.

Zákonný zástupce konzultuje předem s vedoucí školního stravování donášku potřebných dietních potravin/surovin potřebných k úpravě připraveného jídla pro příslušné dítě a odpovídá za jejich zdravotní nezávadnost. Nákup potravin/surovin zajišťuje a náklady na pořízení těchto potravin/surovin nese zákonný zástupce dítěte.

Potraviny/suroviny donesené zákonnými zástupci do školního stravovacího zařízení a určené k přípravě/úpravě jsou uchovávány dle jejich doporučení, odděleně a jsou řádně označeny. Potraviny/suroviny musí být zákonným zástupcem dodány do zařízení školního stravování předem a včas.

4.2 Stravování zaměstnanců

- náklady na závodní stravování a jejich úhradu upravuje vyhláška č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů (vyhláška o závodním stravování)
- závodní stravování se týká pouze zaměstnanců naší MŠ
- zaměstnanec může odebírat stravu, pokud odpracuje alespoň 3 hodiny pracovní směny
- čerpá-li dovolenou, je v pracovní neschopnosti nebo ošetřuje-li člena rodiny, je povinen si stravování odhlásit nebo může odebrat oběd za plnou úhradu včetně režijních nákladů
- není-li strava ve výše uvedených případech odhlášena, je organizace oprávněna vybírat od zaměstnance plnou úhradu za neodebranou stravu včetně režijních nákladů
- strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možností a vhodnosti salátu, kompotu, ovoce nebo dezertu
- zaměstnanci si stravu přihlašují v modulu stravování zaměstnance v programu Správa MŠ, stravu je možné přihlásit/odhlásit vždy 1 pracovní den dopředu
- placení stravného zaměstnance MŠ probíhá formou inkasa, bankovním převodem nebo v hotovosti u vedoucí školní kuchyně dle výběru zaměstnance

4.3 Dovož a výdej stravy

Strava je do výdejny přepravována ze školní jídelny K. Dvořáčka 1228 Orlová – Lutyně automobilem na základě Smlouvy. Dopravu zajišťuje AUTODOPRAVA Bednář Lubomír, která zodpovídá za čistotu a dezinfekci automobilu.

Pokrmu jsou převáženy v gastronádobách, termoportech a jiných vhodných nádobách dle charakteru převážené stravy. Pokrmu přenáší pracovnice školní jídelny MŠ.

Přesnídávka (dopolední svačina) se odváží v 7:50 hodin.

Po příjezdu na místo výdeje (cesta trvá cca 5-8 minut) jsou svačiny ihned kompletovány ve výdejně a vydávány na třídách. Výdej probíhá v čase 8.15 – 8.30 hodin.

Oběd je odvážen spolu s odpolední svačinou v 10.50 hodin.

Výdej oběda probíhá od 11.30 hodin.

Potraviny (které to vyžadují) určené k odpolední svačině jsou do doby její kompletace uchovávány v lednici.

Výdej odpolední svačiny probíhá v 14.15 hodin.

Kompletace a výdej

Kompletaci a výdej svačin zajišťují zaměstnanci školní jídelny – výdejny, kteří jsou zaměstnáni ve výdejně.

4.4 Evidence stravy

Na každé třídě je vedena docházka dítěte na příslušný kalendářní měsíc. Dle této docházky se řídí také vedoucí školní kuchyně, která k ní má zajištěn elektronický přístup. Pedagog zaznamenává docházku (a tím i výdej stravy) do příslušné evidence dle níže uvedené legendy:

- / dítě přihlášeno ke stravování
- O dítě odhlášeno ze stravování
- P dítě odchází po obědě

Evidence stravného, počty odhlášení, seznam potravin na kartách a vedení celé evidence je vedeno pomocí programu ULRICH SOFTWARE „Stravovací informační systém“, modul „STRAVNÉ“ a modul „POTRAVINY A NORMY“.

4.5 Výběr úplaty za stravné (tzv. stravné)

Školné i stravné pro MŠ K. Dvořáčka 1228 a odloučené pracoviště 1. Máje 1228 je vybíráno elektronickou formou pomocí programu Stravovací informací systém (dále jen SIS), a to na základě příkazu k inkasu, který MŠ zasílá do banky vždy k 15. dni daného kalendářního měsíce.

Každý zákonný zástupce musí mít zřízenou na svém bankovním účtu službu „Povolení k inkasu“ a to na základě pokynů, které zákonný zástupce obdrží u vedení MŠ.

Ve výjimečných případech je možné platit stravné v hotovosti. Stravné se vybírá zpravidla k 15. dni v měsíci, který předchází měsíci, ve kterém se dítě bude stravovat (záloha). Ve výjimečných případech a zvláště odůvodněných případech může ředitelka MŠ dohodnout se zákonnými zástupci jinou splatnost stravného.

V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodržuje podmínky stanovené pro úhradu stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ dle odst. 1d) § 35 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona ve znění pozdějších předpisů z důvodu nehrzení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

V takovém případě jsou zákonní zástupci kontaktováni telefonicky a vyzváni k úhradě dlužné částky. V případě neuhrazení pohledávky na základě telefonické domluvy jsou zákonní zástupci informováni doporučeným dopisem. Pokud se i v tomto případě situace nevyřeší, ředitelka školy postupuje dle školského zákona.

4.6 Odhlašování a přihlašování dětí

Zákonný zástupce dítěte je povinen odhlásit dítěti stravu nejpozději jeden

(1) pracovní den předem v čase 7.00 – 14.00 hodin:

- telefonicky na čísle 730 546 384 (možno i formou zprávy SMS), popřípadě
- emailem na adrese jidelna@mskarladvoracka.cz.

První den nepřítomnosti dítěte v MŠ má zákonný zástupce možnost si oběd vyzvednout do jídlonosiče.

Oběd bude zákonnému zástupci vydán v čase 11.00 – 11.30 hodin na hlavní budově MŠ K.

Dvořáčka 1228. Na odloučeném pracovišti 1. Máje není možno oběd vydat. Jídlo bude vydáno pouze do čistých nádob, které si zákonný zástupce dítěte k tomuto účelu přinese.

Později již není možné oběd vyzvednout, neboť kuchařky vydávají jídlo na třídách.

Takto lze odebrat oběd pouze první (1) den nepřítomnosti dítěte v MŠ, další dny již musí být řádně odhlášeny.

Jídlo odebrané do jídlonosiče je určeno k okamžité spotřebě, nikoli ke skladování.

5. Závěrečná ustanovení

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené úmyslně na majetku školní výdejny.

S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou seznámeni všichni pracovníci MŠ na poradě. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem školní jídelny – výdejny seznámeni na třídních schůzkách. Řád je zveřejněn na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

Strávníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

Mgr. Radomíra Jasenková
ředitelka mateřské školy



Mateřská škola Orlová - Lutyně
Dvořáčka 1228 okres Karviná,
 příspěvková organizace
 IČO: 48806196 ①