Základní škola Petra Bezruče a mateřská škola, Třinec, příspěvková organizace

Bezručova 418, 739 61 Třinec

13. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY V MŠ

Č.j.: ZB/0894/2025	Spisový znak: 1.2 Skartační znak: A5
Vypracoval:	Kateřina Holcová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Martin Raška, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Údaje o zařízení

NÁZEV ŠKOLY: Školní jídelna při ZŠ Petra Bezruče a MŠ, Třinec, příspěvková organizace
ADRESA: Bezručova 419, 739 61 Třinec
IČO: 00847097
Vedoucí učitelka MŠ: Bc. Dana Motyková
Tel.: odhlašování stravy: 558 993 013
Web: www.zspbtrinec.cz
Kapacita školní výdejny: 40 obědů

II. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Základní práva strávníka:

- Stravovat se v MŠ dle zákona č. 561/2004 Sb.
- Stravovat se kvalitní a vyváženou stravou dle zásad zdravé výživy.
- Stravovat se v estetickém prostředí.
- Stravovat se v souladu s normativy dle věkových kategorií, je-li to v nejlepším možném zájmu dítěte.
- Stravovat se v tak, aby mělo dostatek času na konzumaci.

Základní povinnosti strávníka:

- Dodržovat vnitřní řád školní výdejny.
- Stolovat esteticky, ohleduplně.
- Respektovat hygienické normy.
- Respektovat společenská pravidla stolování.

- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
- Odnést po jídle použité nádobí.
- Zasunout židli.
- Dodržovat čistotu.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:

- Pedagogický pracovník dodržuje dohledovou činnost.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům povinni dodržovat pravidla slušného chování.
- Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV.
- Zákonní zástupci dodržují pravidla slušného chování.

III. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní výdejny Mateřské školy Petra Bezruče (dále jen, MŠ“) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny.
2. Školní výdejna MŠ zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců školky.
3. Vnitřní řád školní výdejny MŠ je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní výdejny MŠ je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
   - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
   - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
   - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
5. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných druhů potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
6. Strava je připravována ve školní kuchyni, převážena do MŠ v nerezových uzavíratelných gastro nádobách. Teplota vydávaných jídel nesmí klesnout pod 60 °C. Přesnídávka je přivážena v 8.00 hod., oběd a svačina v 11.00 hod. Již hotové jídlo v příslušných nádobách přebírá pomocná kuchařka, která rovněž jídlo upraví a vydá.
7. S vnitřním řádem školní výdejny MŠ jsou rodiče seznámeni prostřednictvím třídních schůzek a v tištěné podobě je umístěn v informačních deskách v šatně dětí v MŠ.
8. Zákonný zástupce má povinnost informovat ředitele MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
9. Mateřská škola nezajišťuje dietní stravování, ale umožňuje individuální stravování dětem jejichž zdravotní stav to vyžaduje na základě lékařského potvrzení.

IV. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě správných zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění dodržení předepsané výživové normy.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce ve vestibulu MŠ, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a na webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnce, jídelním lístku a webových stránkách je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena u každého pokrmu na jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní výdejny. Při předávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka.
5. Školní výdejna MŠ zajišťuje stravování dětí 3x denně, při dodržování pitného režimu.

Organizace výdeje stravy

TŘÍDA	PŘESNÍDÁVKA	OBĚD	SVAČINA
BERUŠKY	8.30 – 8.50	11.15 – 11.40	13.40 – 14.00
MOTÝLCI	8.50 – 9.10	11.40 – 12.05	13.40 – 14.00

V. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání stravy přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Odhlášení stravy se provádějí osobně zaměstnancům MŠ, telefonicky na čísle 588 993 014. Stravu je možné odhlásit každý pracovní den do 14.00 hodin. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
3. „Osobní údaje strávníků jsou zpracovávány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Při odhlašování a přihlašování stravy prostřednictvím systému jsou využívány pouze údaje nezbytné pro vedení evidence.“
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zaúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout, a to v době od 11.00 do 11.15 hod. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Není možné vydávat s obědem též svačinu.
6. Strava podávaná do jídlonosičů je určena k okamžité spotřebě.

„Školní výdejna nenese odpovědnost za zdravotní nezávadnost pokrmu po jeho vydání do jídlonosiče.“

VI. Výše úhrady za stravování

Věková skupina	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Pitný režim	Celkem
3-6let	9,-	24,-	9,-	4,-	46,-

Věková skupina 7 a více let	10,-	27,-	9,-	4,-	50,-

Pitný režim je v MŠ zajišťován celodenně.

VII. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti. „Cena za závodní stravování nesmí být nižší než cena potravinového limitu podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.“

VIII. Úhrada stravného

1. Úhrada platby v hotovosti za školní stravování (stravné) je prováděna poslední dva pracovní dny v měsíci u vedoucí školní jídelny na měsíc následující.
2. Stravné se hradí **výhradně bezhotovostním způsobem**. Školní výdejna nepřijímá hotovostní platby. Tento postup je zaveden z důvodu zvýšení bezpečnosti, ochrany finančních prostředků školy i zákonných zástupců a zajištění přehledné evidence plateb.
3. Možnosti bezhotovostní platby jsou:
4. **Souhlas s inkasem** z běžného účtu u bankovního ústavu (doporučený způsob).
5. **Platba prostřednictvím QR kódu** nebo bankovním převodem zasílaného zákonným zástupcům ve školním informačním systému EduPage, pokud není zavedena inkasní platba.
6. Strávníci jsou povinni zajistit dostatek prostředků na svém účtu a při inkasní platbě nastavit dostatečný limit.
7. Přeplatky na stravném se odečítají v následujících měsících; při ukončení stravování budou vyúčtovány a vráceny do 30 dnů.
8. U strávníků, kteří neuhradí stravné ve stanoveném termínu, může být dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.

IX. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogická pracovnice neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho ředitelce MŠ..
3. V rámci bezpečnosti se děti chovají v výdejně MŠ a ve třídách dle BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovnic.

4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel ZŠ P. Bezruče a MŠ neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce s jejím řešením.
5. Děti se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv nepřijatelné projevy chování a soužití.

X. Pravidla zacházení s majetkem školy, ve školní jídelně

1. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.
2. V případech poškození majetku postupují zaměstnanci školy v souladu s interními směrnicemi k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.

Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy.

XI. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejích věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Děti mateřské školky jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni učitelkami během prvního týdne nového školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Chybějící děti jsou poučeni neprodleně po příchodu do mateřské školy.
3. Vnitřním řád školní výdejny je zveřejněn vyvěšením v MŠ, na nástěnce u vedoucí školní jídelny a na webových stánkách školy.
4. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.
5. Ruší se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
6. Tento vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dne 01.09.2025.

V Třinci dne 1.9.2025

Mgr. Martin Raška
ředitel školy