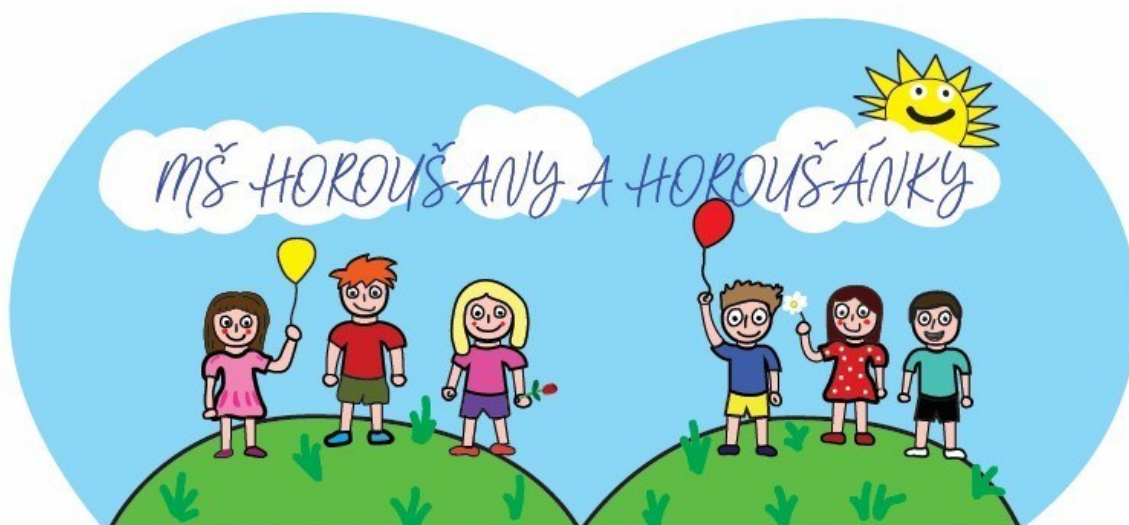




**(VNITŘNÍ)PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-
VÝDEJNY**

Směrnice pro školní rok 2026/2027

Účinnost: 01. 09. 2026

Č.j. 14/2026/MŠ

Ředitelka školy: Lucie Čermáková Vottová

Telefon: 601 501 675

Email: reditelka@ms-horousany.cz

Webové stránky: www.ms-horousany.cz

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně-výdejně.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č.561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, 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.
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou rodiče seznámeni v mateřské škole prostřednictvím webových stránek školy.

I. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

Ve školní výdejně se děti – strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů a kuchařky.

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny-výdejny u hospodářky školy nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

Zákonný zástupce má povinnost informovat hospodářku, či kuchařku o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

II. Provoz a vnitřní režim

Časový rozvrh výdeje jídla:	Dopolední svačina	9,00 – 9,20 h.
	Výdej obědů 1. den nemoci	11,15 – 11,30 h.
	Oběd	12,00 – 12,20 h.
	Odpolední svačina	14,30 – 14,45 h.

Jídelní lístek je vyvěšen v budově mateřské školy, na webových stránkách školy a ve správě MŠ – naše MŠ.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergen. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam

alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

Organizace stravování

Při přípravě a dovozu jídel postupuje školní jídelna podle ustanovení §119 zákona č. 561/2005 Sb., školského zákona, a vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Svačiny jsou připravovány ve školní kuchyni MŠ.

Jídlo je dováženo ze Základní školy a mateřské školy Nehvizdy, Pražská 14, 250 81 Nehvizdy.

Strava je předána na základě fyzické přejímky mezi oprávněnými pracovníky. Přejímka zboží – stravy je vyznačena v dodacím listu. Teplé pokrmy jsou převáženy v termo nádobách, které zabezpečují řádné uchování stravy. Po převozu do mateřské školy je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než +60 °C se pokrm dohřívá.

Jídlo se dětem podává ve třídách. Strávníkům MŠ (dětem) je vydávána přesnídávka, kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert a svačina. Na požádání je možno stravu přidat.

Jídlo a nápoje se konzumují ve třídách u stolu zásadně vsedě dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Pracovnice v provozu školní výdejny (kuchařka) v MŠ zajišťuje pitný režim pro děti a výdej stravy.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál mateřské školy. Při podávání jídel ve třídách MŠ dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky. Úklid ve školní výdejně je zajišťován průběžně během dne.

Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Po předchozí domluvě a na základně lékařského potvrzení lze dietní stravu možno objednat nebo je umožněno si vlastní stravu do školní jídelny-výdejny donést. (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídla nosiče odpovídá zákonný zástupce.

Přihlašování a odhlašování stravy

Při nástupu dítěte do mateřské školy musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz. vyhláška č. 107/2005 Sb., příloha č.1.).

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce do 12. hodiny dva dny předem přes aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky. V případě neodhlášení obědů, bude stravné účtováno po celou dobu absence.

Organizační zajištění provozu

- Kuchařka Budova Horoušany – výdej stravy Alena Dontová
- Kuchařka Budova Horoušánky – výdej stravy Helena Vodičková
- Hospodářka obou budov – Alena Gaspar

Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin dle věku.

Ceny stravného:

Cena stravného 3 – 6 let: včetně

Na celý den přesnídávka 17,- Kč + oběd 30,- Kč + svačina 13,- Kč + pitný režim 6,- Kč = 66,- Kč/den. Celkem 1320,- /měsíčně.

Cena stravného nad 7 let: - zn. pokud dítě dosáhne 7 let v průběhu školního roku, platí zákonný zástupce od začátku školního roku vyšší částku).

Na celý den přesnídávka 19,-Kč + oběd 32,-Kč + pitný režim 6,- Kč, odpolední svačina 13,- Kč, celkem 72,-Kč/den. Celkem 1440,- Kč/měsíčně.

Způsob úhrady stravného

Úhrada stravného je prováděna bezhotovostním způsobem, a to:

- převodem z bankovního účtu zákonného zástupce na číslo účtu školy
- Číslo účtu školy: 43-8368430267/0100
- **PLATBA STRAVNÉHO: 1 320,- Kč, 1 440,-Kč**

Variabilní symbol je rodné číslo dítěte. Do poznámky uveďte jméno a příjmení dítěte.

Úhrada stravného je upřednostňována zálohovou platbou na měsíc dopředu a vždy do 20. dne v měsíci.

III. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí ve školní výdejně zodpovídá v plné míře pedagogický dozor.

Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní výdejně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní výdejny a pedagogického dohledu.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

IV. Ochrana majetku škol

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

V. Soubor doporučení vzhledem k Covid 19

Při poskytování školního stravování dodržujeme uvedená doporučení.

- Rozložení vydávání obědů v delším čase.
- Důraz na nutnost mytí, případně desinfekci rukou.

- Důraz na nasazení ochranných prostředků dýchacích cest, pokud to aktuálně mimořádné opatření MZd stanovuje.
- Hygiena a úklid podle stanovených pravidel.
- Úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a desinfekce povrchů a předmětů.
- Školní jídelna-výdejna musí respektovat správné výrobní a hygienické praxe. Nádobí se myje při dostatečně vysokých teplotách, mycí proces min. 60°st.C. Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85°st.C.

VI. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky, náměty a stížnosti týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny (výdejny) řeší hospodářka mateřské školy paní Gaspar - e-mail: alena.gaspar@seznam.cz nebo telefonicky: 773 574 418.

Popř. ředitelka školy na tel. č. 601 501 675.

Na vyžádání zákonného zástupce připraví vedoucí jídelny výpis plateb. Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně, a to v měsících únoru a srpnu.

S vnitřním řádem školní jídelny-výdejny jsou strávníci – děti a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu v budově MŠ a na webových stránkách školy.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny-

výdejny“, pokyny hospodářky a příslušného dozoru pedagogů.

Výdejna v Horoušanech může poskytovat až 46 obědů a výdejna v Horoušánkách může poskytovat až 63 obědů.

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti dne 25. 09. 2026.

Rodiče s ním byli seznámeni na schůzce.

**Mateřská škola Horoušany a Horoušánky, Baumanova 12, 250 84, Horoušany, IČO: 70992126
DS:bt3krmk, tel: 601 501 675, e-mail: reditelka@ms-horousany.cz**

V Horoušanech dne 25. 9. 2026

Lucie Čermáková Vottová,
ředitelka MŠ Horoušany a Horoušánky