

Mateřská škola Dačice, Bratrská 177/I, 380 01 Dačice

IČ 71006044

Vnitřní řád školní jídelny a výdejny

Vydal:	Mateřská škola Dačice
Čj.	MŠ 2/2025
Účinnost:	Od 1.9.2025
Schválila:	Ředitelka školy – Mgr. Hana Švarcová
Platnost:	Pro všechny zaměstnanci MŠ Dačice, strážníky a jejich zákonné zástupce
Za aktualizaci odpovídá	Vedoucí školní jídelny – Ing. Barbora Zimmerlová
Příloha	Příloha 1 – Sanační plán kuchyně pro školní stravování platný pro školní jídelny a výdejny MŠ Dačice Příloha 2 - Prohlášení zákonného zástupce strážníka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně
	Tento řád nahrazuje v plném rozsahu Vnitřní řád školní jídelny a výdejny Č.J. MŠ 6/2023.

I. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád ŠJ MŠ Dačice je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Dačice, zapsané strážníky a zákonné zástupce nezletilých strážníků.

Vnitřní řád je zpracován dle následujících právních předpisů:

- 1) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění platných předpisů
- 2) Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění platných předpisů
- 3) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění platných předpisů
- 4) Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů.
- 5) Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) č. 1169/2011 ze dne 25. října 2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům

Školní jídelny jsou součástí Mateřské školy Dačice a zajišťují školní stravování řádně zapsaných dětí v MŠ Dačice ve věku zpravidla od 2 – 6 let a děti s odkladem školní docházky. Dále žáků navštěvujících 1. stupeň ZŠ Komenského (odloučené pracoviště Bratrská) zpravidla ve věku od 7 – 10 let a také závodní stravování zaměstnanců mateřské školy a důchodců vlastních.

V rámci MŠ Dačice působí 5 školních jídelen a 2 výdejny:

- 1) ŠJ Bratrská, Bratrská 177/I, Dačice – zajišťuje stravování pro MŠ Bratrská a obě výdejny
- 2) ŠJ Za Lávkami, Za Lávkami 473/III, Dačice zajišťuje stravování pro MŠ Za Lávkami
- 3) ŠJ Boženy Němcové, Boženy Němcové 444/V, Dačice – zajišťuje stravování pro MŠ Boženy Němcové.
- 4) ŠJ Bílkov, Bílkov 98, Dačice – zajišťuje stravování pro MŠ Bílkov.
- 5) ŠJ Dolní Němčice, Dolní Němčice 15, Dačice – zajišťuje stravování pro MŠ Dolní Němčice.
- 6) Výdejna školní jídelny MŠ Bratrská zajišťuje výdej jídla pro MŠ Sokolská, Sokolská 163/V, Dačice
- 7) Výdejna školní jídelny MŠ Bratrská – zajišťuje výdej jídla pro Základní školu J. A. Komenského, Bratrská 153, Dačice.

V případě nemoci kuchařky či nenadálých situací (havárie, apod) může jedna školní jídelna zastoupit druhou a dodat stravu i do jiné MŠ, než je obvyklé. V takovém případě rozhoduje ředitelka MŠ, případně je situace konzultována se zřizovatelem.

Aktualizace Vnitřního řádu školní jídelny a výdejny je řešena formou dodatků.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců

Dítě řádně zapsané k předškolnímu vzdělávání v MŠ Dačice má právo odebrat denně oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem. Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávaná v době jeho pobytu v MŠ.

Strážník ZŠ Komenského zapsaný k základnímu vzdělávání na odloučeném pracovišti ZŠ Bratrská má právo odebrat oběd.

Zaměstnanec MŠ Dačice a důchodce vlastní má právo odebrat oběd, pokud splní podmínky uvedené ve Směrnici o školním a závodním stravování.

Strážník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně dle zákonných ustanovení.
- na kvalitní a vyváženou stravu.
- na kulturní prostředí při stolování s dostatkem času na jídlo.
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování ve znění platných předpisů.
- vznést připomínky či návrhy ke stravování.

Strážník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád ŠJ
- dbát pokynů pedagogických pracovníků školy a pracovníků školní jídelny během stravování.
- chovat se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví své i jiných osob.
- šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty v prostorách jídelny.

Práva zákonných zástupců strážníků:

- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace, které souvisí se školním stravováním.

Povinnosti zákonných zástupců strážníků (dětí nebo žáků)

- Povinnost přihlásit strážníka ke školnímu stravování – vyplnit a odevzdat přihlášku ke stravování a uhradit zálohu na stravování.
- Neprodleně informovat vedoucí školní jídelny o změně údajů důležitých pro evidenci strážníků a vyúčtování stravy.
- Neprodleně informovat vedoucí školní jídelny o ukončení stravování.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti strážníka (např. výskytu potravinových intolerancí a alergií), pokud by tyto okolnosti mohly způsobit zdravotní komplikace v případě konzumace pokrmů ve školní jídelně. Informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Respektovat dobu odhlašování a výdeje stravy.

- Zákonný zástupce i strážník mají povinnost řídit se Vnitřním řádem školní jídelny, který je dostupný na nástěnkách v MŠ nebo na nástěnce před výdejnou ZŠ.
- Zákonný zástupce má povinnost uhradit úplatu za stravné dle daných pravidel uvedených ve Směrnici o školním a závodním stravování.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje školní stravování a závodní stravování zaměstnanců, přičemž je v provozu a vydává stravu ve dnech, kdy probíhá vzdělávání.

Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne MŠ Dačice a požadavků ZŠ Komenského – odloučené pracoviště Bratrská. Pokud epidemiologická situace neumožňuje sebeobsahu strážníků při jídle, zajistí výdej jídla zaměstnanci ŠJ, provozní, resp. pedagogičtí pracovníci.

Dietní stravování je upraveno ve Směrnici o dietním stravování.

Úřední hodiny ekonomky pro úhradu stravného v hotovosti jsou vždy v pondělí od 7:00 do 15:30 a ve středu od 7:00 do 14:00 (obědová pauza od 10:30 do 11:00). Úřední hodiny vedoucí školní jídelny pro veřejnost jsou pondělí – pátek od 7:00 – 14:00 (obědová pauza 11:00 – 11:30).

3.1 Organizace výdeje jídla a stanovená pravidla

Výdej jídla respektuje provoz a vnitřní režim jednotlivých pracovišť MŠ Dačice a ZŠ Komenského, odloučené pracoviště Bratrská. Výdej jídla začíná od 10:30 do jídlonosičů, dále se stravují zaměstnanci a další strážníci dle níže uvedené organizace výdeje.

V případě nepříznivé epidemiologické situace se výdej stravy řídí dle aktuálních hygienických předpisů.

Pokud strážníkovi stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (např. nemoci) nestihne zákonný zástupce odhlásit, je možné si ji pouze v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v době od 10:30 do 11:00 v MŠ, žáci ZŠ mají možnost stravu si vyzvednout i v době výdeje ve výdejně ZŠ. Nutností jsou vlastní čisté jídlonosiče. Jídlo je určeno k okamžité spotřebě, přičemž školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá jídelna zodpovědnost.

Organizace výdeje jídla v MŠ

Časy výdeje dopoledních přesnídávek, obědů i odpoledních svačin se řídí dle vnitřních pravidel a režimových opatření MŠ Dačice následovně:

Přesnídávka	8:30 – 9:00
Oběd	11:30 – 12:00 / 11:45 – 12:15
Svačina	13:30 – 14:30 – dle individuálních potřeb dětí

Pitný režim je zajištěn v každé třídě, děti se obsluhují samostatně. Vždy je podávána čistá voda, dále čaje, ochucené vody aj. Provozní zaměstnanci doplňují tekutiny během celého dne dle potřeby ve třídách do nádob určených pro pitný režim.

Za výdej jídla jsou zodpovědní vydávající provozní zaměstnanci.

Organizace výdeje jídla ve výdejně ZŠ:

Stravu přináší personál školní jídelny a dále je skladována v ohřívacích nádobách. Organizace výdeje jídla je přizpůsobena režimu vyučování. Výdej probíhá zpravidla od 11:40 – 13:15. Jiný čas výdeje (výlety, exkurze, atd) lze individuálně domluvit u vedoucí školní jídelny.

Za výdej jídla je zodpovědný personál školní jídelny.

Oběd si strávníci samostatně vyzvedávají o výdejního okénka, sami si berou tácy, příbory. Z nabízených nápojů si mohou volit sami jak druh, tak množství. Po jídle samostatně vyhazují případné zbytky na určeném místě a odkládají nádobí na odkládací vozík.

Pitný režim je zajištěn, k dispozici je vždy čistá voda a strávníci se obsluhují samostatně

Při výdeji stravy v jídelně ZŠ zajišťuje dozor vedoucí školní jídelny, případně jiný pověřený pracovník.

Organizace výdeje jídla ve výdejně MŠ Sokolská:

Připravená strava je do MŠ Sokolská dovážena ze školní jídelny Bratrská externí firmou Ledax o.p.s. na základě smlouvy. V MŠ Sokolská je strava dohřívána podle potřeby a řádu HACCP. Výdej jídla se řídí dle vnitřních pravidel a režimových opatření MŠ Dačice.

Organizace výdeje jídla zaměstnancům:

Pedagogičtí pracovníci se stravují ve třídách, provozní zaměstnanci pak v době přestávky na oběd.

Úklid se řídí Sanačním plánem uvedeným v Příloze 1 tohoto Vnitřního řádu.

3.2 Podmínky a pravidla stravování, přihlášení a odhlašování strávníků

Při přijetí dítěte do MŠ přihlásí zákonný zástupce dítě prostřednictvím přihlášky ke stravování. Rozsah stravování je takový, aby se dítě, je-li přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravovalo vždy. V ceně stravného je zohledněna skutečná doba pobytu v MŠ a rozsah odebrané stravy. Nárok na dotovanou stravu má dítě pouze v případě, pokud je přítomno v MŠ, s výjimkou prvního dne nemoci. V případě distanční výuky je možné stravu odebírat dle platných zákonných předpisů, pokud odběr umožňují a školní jídelna je v provozu.

Strávnický ZŠ, pokud se dříve nestravovali v MŠ Dačice, přihlásí zákonný zástupce ke stravování u vedoucí školní jídelny prostřednictvím přihlášky ke stravování.

Strávníci jsou v režimu školního stravování zařazováni do skupin podle věku na dobu školního roku.

Strávníci v režimu závodního stravování se přihlašují prostřednictvím přihlášky ke stravování odevzdané vedoucí školní jídelny.

V přihlášce ke stravování jsou evidovány pouze údaje nezbytné ke zpracování evidence strávníků.

Evidenci strávníků a zpracování stravného provádí vedoucí školní jídelny a referentka. Výše stravného je upravena ve Směrnici o školním a závodním stravování včetně jejích dodatků a je

zveřejněna na informativních nástěnkách v mateřských školách a výdejnách, resp. na webových stránkách www.msdacice.cz.

Zákonní zástupci mají povinnost nezletilého strávnicka ze stravování v případě nepřítomnosti odhlásit. Odhlášení je možné nejpozději do 7:30 daného dne.

1. ŠJ Bratrská a výdejna ZŠ – tel. 384 422 275, na mailu jidelna@msdacice.cz, TWIGSEE případně osobně
2. ŠJ Za Lávkami – tel. 720 154 863, 720 154 743, TWIGSEE , případně osobně,
3. ŠJ Boženy Němcové – tel. 384 422 524, 722 723 436, TWIGSEE, případně osobně
4. Výdejna MŠ Sokolská – tel. 384 422 428, 601 379 133, TWIGSEE, případně osobně
5. ŠJ Bílkov – tel. 384 422 234, TWIGSEE, případně osobně
6. ŠJ Dolní Němčice – tel. 384 423 081, 606 334 915, TWIGSEE, případně osobně

Při telefonickém, resp. emailovém odhlášení zákonný zástupce uvede jméno a příjmení dítěte, dále třídu, kterou dítě navštěvuje, přesně dny, na které je strava odhlašována. Stravu nelze odhlásit zpětně – na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dnu odhlášení.

V MŠ je automaticky odhlášena strava ve volnu stanoveném ředitelkou MŠ a dále ve státní svátky. Strava o prázdninách není v MŠ přihlášena automaticky. V tomto případě zákonní zástupci přihlašují děti individuálně. V době prázdnin či ředitelského volna jsou strávnicki ZŠ odhlášení automaticky. V případě výletů či jiných akcí ZŠ je nutné žáky odhlásit, za třídu může odhlášení provést třídní učitel.

Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.

3.3 Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č.107/2005 ve znění platných předpisů.

Jídelní lístek je sestaven na základě Nutričního doporučení Ministerstva zdravotnictví České republiky ke spotřebnímu koši. Je volně dostupný na jednotlivých pracovištích, resp. webových stránkách MŠ Dačice. Je centrální, přesto si ho mohou jednotlivé školní jídelny spadající pod MŠ Dačice upravit. Musí však stále plnit výživové normy pro školní stravování a pestrost stravy dle požadavků vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění platných předpisů.

Jídelníček se každý týden zveřejňuje na informativních nástěnkách a na webových stránkách MŠ, nejpozději v první den daného týdne.

Sledování alergenů je na každém pracovišti školy v souladu s Nařízením evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku číslem. Seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla je vyvěšen u každého jídelního lístku a na webových stránkách Mateřské školy Dačice. Podrobnější informace o výskytu alergenů v pokrmech, poskytnete na požádání vedoucí ŠJ.

Označení alergenů v pokrmech neznamena snížení kvality stravování nebo dokonce nebezpečí připravovaného pokrmu pro zdravé osoby. Jedná se o důležitou informaci pro osoby trpící potravinovou alergií nebo intolerancí, které musí některé potraviny ze svého jídelníčku

naprosto vyloučit. Prostřednictvím údaje na jídelním lístku je umožněn v souladu s právním předpisem EU informovaný výběr potravin, které jsou pro ně bezpečné.

Změna jídelního lístku je vyhrazena.

3.4 Konzumace vlastního jídla společně s ostatními strávníky

Z ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. Od 1. 9. 2025 vyplývá, že je zařízení školního stravování povinno umožnit strážníkům, kterým je zajišťováno školní stravování, konzumaci vlastního jídla společně s ostatními strážníky. (Donáška vlastní stravy v rámci dietního stravování je upravena ve Směrnici ředitele školy o dietním stravování.)

- Umožnění konzumace vlastního jídla a poskytnutí nezbytné pomoci je součástí hlavní činnosti zařízení školního stravování.
- Dítě musí být přihlášeno ke školnímu stravování na daný školní rok.
- Ve dnech, kdy konzumuje strážník pouze vlastní stravu, musí být na daný den řádně odhlášeno. Pokud není strážník řádně odhlášen, účtuje se kompletní cena stravného za den. V MŠ je dovoleno odebrat část z celodenního stravování (např. pouze svačinu, pouze oběd, atd). Cena oběda je stanovena jako celek (polévka, hlavní chod, nápoj).
- Vlastním jídlem se rozumí jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování a které si dítě, žák nebo student přinese sám.
- Za obsah a kvalitu vlastního jídla zařízení školního stravování nenese odpovědnost. Veškerá zodpovědnost za vlastní přinesený pokrm přísluší zákonnému zástupci dítěte/žáka.
- Konzumace vlastního jídla probíhá časově i prostorově společně s konzumací jídel zajišťovaných školní jídelnou.
- Je zakázáno dělit se s donesenou stravou s ostatními strážníky školní jídelny. Hrozí zde zavlečení nákazy na všechny strážníky, kteří se v dobré víře stravují ve školní jídelně, že jídlo školní jídelny je zdravotně nezávadné.

Rozsah poskytované pomoci:

- Zařízení školního stravování poskytne dítěti nebo žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- Pomoc se týká výhradně toho, aby se dítě nebo žák reálně najedl (např. otevření nádoby u dítěte v mateřské škole).
- Pomoc nezahrnuje:
 - ohřev vlastního jídla,
 - převzetí a uchování jídla v lednici
 - mytí nádobí ani likvidaci zbytků

Evidence a organizace:

- Pro konzumaci vlastního jídla je nutné nezbytné vedoucí školní jídelny odevzdat podepsané Prohlášení zákonného zástupce strážníka (Příloha 2), které je nezbytné pro zajištění odpovědnosti školy a organizace provozu.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

Strážníci mají právo na zajištění a ochranu před jakoukoliv formou sociálně patologických jevů při stravování.

V rámci bezpečnosti se strážníci chovají dle pravidel bezpečnosti a BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.

V případě úrazu strážníka ve výdejně ZŠ neprodleně uvědomí dozor pedagogického pracovníka ZŠ a zajistí prvotní ošetření, v případě potřeby zavolá lékařskou pomoc. Je též povinen bezodkladně informovat ředitelku MŠ.

Při doзору ve výdejně pověřená osoba vydává pokyny k zajištění kázně strážníků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování. Dbá na bezpečnost strážníků, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí. Reguluje osvětlení a větrání, sleduje způsob výdeje stravy a odevzdávání nádobí, příborů a táčů strážníky. Strážníci se mohou v případě potřeby na dozor obracet s dotazy a připomínkami.

V mateřské škole se o bezpečnost dětí starají pedagogičtí pracovníci.

5. Nakládání s majetkem

Strážníci (jejich zákonní zástupci) odpovídají za škody způsobené na majetku. Mateřská škola Dačice může požadovat náhradu škody.

Všichni pracovníci vedou děti k hospodárnému chování dětí a žáků při nakládání s majetkem školy.

Mgr. Hana Švarcová, ředitelka MŠ Dačice

1.Denní úklid

Denní úklid pracovních ploch provádějí pracovníce průběžně během dne. Po dokončení výdeje provádějí:

- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí (školní jídelny a výdejny)
- umytí pracovních ploch (školní jídelny a výdejny)
- umytí sporáků a všech ploch potřebných k výdeji (školní jídelny a výdejny)
- umytí podlah (školní jídelny a výdejny)
- umytí umyvadel (školní jídelny a výdejny)
- průběžné odstraňování odpadků a zbytků (školní jídelny a výdejny)

2.Týdenní úklid

Pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí:

- vymytí lednic (školní jídelny)
- umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch (školní jídelny a výdejny)
- čištění pečicích trub a konvektomatů (školní jídelny)
- úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny a brambor (školní jídelny)
- úklid prostor škrabky na brambory (školní jídelny)

3.Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků (školní jídelny)
- vyřazení poškozeného nádobí (školní jídelny a výdejny)
- mytí obkladů a zařizovacích předělů (školní jídelny a výdejny)

4.Čtvrtletní sanitační dny

- celkový úklid všech pracovišť (školní jídelny a výdejny)
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů (školní jídelny a výdejny)
- mytí dveří, oken, těles ústředního vytápění, omyvatelných obkladů (školní jídelny a výdejny)
- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a výústek vzduchotechniky (školní jídelny a výdejny)

Úklid kuchyně, připraven a skladů potravin zajišťují pracovníce kuchyně. Prostory pro strážníky a všechna hygienická zařízení uklízí denně uklízečka nebo pomocná kuchařka.

Prohlášení zákonného zástupce strávníka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně

Já, níže podepsaný/á

.....,

zákonný zástupce dítěte/žáka

.....

tímto prohlašuji, že:

1. беру на вѣдомі, же школьная їделна неоповіда за кваліту, сложені ані здравотні неzáвадност їдла, které mé dítě přinese z domova, a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.
2. souhlasím s tím, že dítě bude dodržovat Provozní řád školní jídelny a výdejny a Směrnici pro školní a závodní stravování pro konzumaci vlastního jídla.
3. se zavazuji, že své dítě poučím, aby nekonzumovalo jiné pokrmy a nápoje, než které si přineslo z domova a nenabízelo donesený pokrm jiným strávníkům.
4. беру на вѣдомі, же в případě неоправнѣného odebrání pokrmu či nápoje z nabídky školní jídelny vzniká povinnost nahradit způsobenou škodu v plné výši.
5. беру на вѣдомі, že nemohu vyžadovat zvláštní skladování a ohřev doneseného jídla.
6. rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není možné a potřebnou pomoc při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka (otevření víka, rozkrájení apod.).

V Dačicích dne.....

.....

Podpis zákonného zástupce