

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

Mateřská škola Studánka Pardubice z. s.

Směrnice č. 03/2025

Název školského zařízení:	Školní jídelna – výdejna při Mateřské škole Studánka Pardubice z. s.
Zřizovatel / právní forma:	Mateřská škola Studánka Pardubice z. s. (spolek)
Sídlo právnické osoby:	Pod Břízkami 800, 530 02 Pardubice
IČO:	095 39 719
RED IZO školy:	691 014 647
IZO ŠJ – výdejny:	181 119 170
Pracoviště výdeje (adresy):	Pod Břízkami 800, Pardubice; Gorkého 2573, Pardubice; Václavská 761, Chrudim
Ředitel / statutární zástupce:	Stanislav Kopečný
Platnost dokumentu:	1. 9. 2025 – 31. 8. 2026
Účinnost:	1. 9. 2025

1. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád (dále jen „Řád“) upravuje práva a povinnosti dětí – strážníků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny (dále jen „ŠJ-V“), podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při školním stravování a podmínky zacházení s majetkem ŠJ-V.

Řád je vydán zejména v souladu s těmito právními předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon (zejména § 30 – vnitřní řád),
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (účinné od 1. 9. 2025),
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům (alergeny),
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Řád je závazný pro všechny osoby, kterým je poskytováno školní stravování prostřednictvím ŠJ-V (dále jen „strážníci“), a pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na zajištění školního stravování a dohledu nad dětmi.

2. Vymezení pojmů a organizace školního stravování

Školní stravování je součástí školských služeb poskytovaných dětem v mateřské škole. Pro potřeby tohoto Řádu se rozumí:

1. **Strávník:** dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Studánka Pardubice z. s. a zaměstnanec školy, je-li ke stravování přihlášen.
2. **Provozovatel stravovacích služeb:** zařízení školního stravování nebo jiná osoba poskytující stravovací služby, která zajišťuje přípravu jídel (dále jen „dodavatel stravy“).
3. **ŠJ-V (výdejna):** provozovna, kde probíhá příjem, uchování, případná úprava (dle místních podmínek) a výdej jídel připravených dodavatelem stravy.
4. **Doplňková jídla:** přesnídávka a svačina; hlavním jídlem je oběd.
5. **Dietní stravování:** stravování s omezeními dle dietního režimu na základě potvrzení registrujícího lékaře; poskytování dietního stravování se řídí podmínkami uvedenými v tomto Řádu.
6. **Vlastní jídlo:** jídlo, které dítěti zajistí zákonný zástupce (např. v jídlonosiči/krabičce) a které dítě konzumuje v prostorách určených ke stravování společně s ostatními strávníky.

ŠJ-V zajišťuje výdej stravy pro děti na pracovištích uvedených v úvodní části dokumentu. Jídelníček je zveřejňován způsobem umožňujícím zákonným zástupcům seznámit se s nabídkou stravy (např. na nástěnce u třídy / na webových stránkách) včetně označení alergenů.

3. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

3.1 Práva dětí – strávníků a jejich zákonných zástupců:

- na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném tímto Řádem a podle provozních možností ŠJ-V,
- na konzumaci stravy v bezpečném a hygienicky nezávadném prostředí,
- na informace o poskytované stravě (včetně alergenů) a o pravidlech přihlašování/odhlašování stravy,
- na respektující zacházení ze strany zaměstnanců; zákaz jakékoli diskriminace, nepřátelství či násilí,
- na přiměřený dohled při stravování a poskytnutí první pomoci v případě úrazu nebo nevolnosti.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců dítěte – strávníka:

- seznámit se s tímto Řádem a řídit se jím; spolupracovat se školou při zajištění bezpečného stravování dítěte,
- poskytnout škole pravdivé a aktuální informace o zdravotním stavu dítěte, zejména o alergiích, intolerancích a dietních omezeních (včetně doložení lékařského potvrzení, je-li požadováno),
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte a provádět odhlášení stravy dle článku 4 tohoto Řádu,
- dodržovat stanovené způsoby komunikace se školou a respektovat pokyny zaměstnanců při předávání/přebírání stravy (např. při odběru stravy do jídlonosiče),
- zajistit, aby případné „vlastní jídlo“ bylo zdravotně nezávadné, bezpečně zabalené a označené (viz článek 6),
- hradit úplatu za stravování v souladu s finančními podmínkami školy (viz článek 5) a v dohodnutých termínech.

3.3 Povinnosti dětí (přiměřeně jejich věku):

- dodržovat pravidla hygieny a kultury stolování (mytí rukou, používání ubrousku, klidné chování u stolu),
- řídit se pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců zajišťujících výdej stravy,
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem a zaměstnancům; neubližovat, nebrat jiným dětem jídlo, nesdílet vlastní jídlo,
- zacházet šetrně s vybavením jídelny/výdejny.

3.4 Povinnosti zaměstnanců školy při školním stravování:

- zajišťovat dohled nad dětmi při stravování a dbát na bezpečnost, hygienu a kulturu stravování,
- poskytnout dítěti potřebnou pomoc při stolování přiměřeně věku (např. nalití nápoje, pomoc s příborem),
- v případě úrazu nebo náhlé nevolnosti poskytnout první pomoc, informovat zákonného zástupce a postupovat dle traumatologického plánu školy.

4. Provoz a vnitřní režim ŠJ-V

4.1 Provozní doba a organizace stravování dětí v MŠ:

Školní stravování je poskytováno v návaznosti na denní režim tříd. Časy jsou orientační a mohou být upraveny dle aktuálních potřeb dětí a provozních podmínek.

- **Přesnídávka (dopolední svačina):** cca 8:45 – 9:00
- **Oběd:** cca 11:15 – 12:00
- **Odpolední svačina:** cca 14:00 – 14:30
- **Pitný režim:** zajištěn průběžně po celý den

Před stravováním a po stravování je zajištěna hygiena dětí (mytí rukou, případně čištění zubů dle režimu třídy). Dohled nad dětmi při stravování vykonává pedagogický pracovník/určený zaměstnanec.

4.2 Přihlašování a odhlašování stravy:

Dítě je ke školnímu stravování přihlášeno zpravidla současně s nástupem do mateřské školy. Zákonný zástupce je povinen včas oznamovat nepřítomnost dítěte a provést odhlášení stravy.

- Odhlašování stravy se provádí prostřednictvím určeného komunikačního kanálu (např. telefon/SMS na služební číslo třídy, e-mail, aplikace).
- Odhlašování na daný den je možné nejpozději do 7:30 hodin (nebo dle aktuálně nastavených pravidel školy zveřejněných na webu/nástěnce).
- V době prázdnin a státních svátků je strava odhlášena automaticky (pokud škola neoznámí jiný režim).

4.3 Strava v době nepřítomnosti dítěte:

Školní stravování je určeno pro děti v době jejich pobytu v mateřské škole. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely vyhlášky o školním stravování považuje za pobyt ve škole; zákonný zástupce si proto může stravu vyzvednout (obvykle do jídlonosiče) za podmínek uvedených níže.

- Odběr stravy do jídlonosiče je možný pouze v určeném čase a způsobem, aby nebyl narušen provoz třídy a výdejny (např. předáním u vstupu do zařízení).

- Jídlonosič musí být čistý, suchý, uzavíratelný; skleněné nádoby se z bezpečnostních důvodů nepřipouští.
- Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě; ŠJ-V nenese odpovědnost za stav stravy po jejím převzetí.
- Od 2. dne nepřítomnosti dítěte se strava považuje za nedotovanou; pokud si zákonný zástupce přeje stravu odebrat i v dalších dnech, je možné ji poskytnout pouze dle provozních možností a za podmínek (včetně ceny) stanovených dodavatelem stravy / školou.

5. Úplata za stravování a finanční podmínky

Výše úplaty za školní stravování (stravné) a způsob úhrady jsou pro daný školní rok stanoveny vnitřním předpisem / ceníkem školy a jsou dostupné zákonným zástupcům (např. na webu školy, v přihlášce, ve smlouvě).

V MŠ Studánka Pardubice z. s. je školní stravování standardně zahrnuto v paušálním měsíčním příspěvku za docházku dítěte (včetně celodenní stravy); příspěvek je stejný i při využití jen některých dnů. Tím nejsou dotčena pravidla pro odhlašování stravy z organizačních důvodů (viz článek 4).

V případě poskytování stravy mimo pobyt dítěte v MŠ (např. od 2. dne nepřítomnosti) nebo v případě poskytování stravy jiným osobám, postupuje škola podle vyhlášky o školním stravování a podle cenových podmínek dodavatele stravy.

6. Dietní stravování a konzumace vlastního jídla

6.1 Dietní stravování:

Pokud zdravotní stav dítěte vyžaduje dietní režim, může škola ve spolupráci s dodavatelem stravy zajistit dietní stravování, pokud to umožňují personální, organizační a hygienické podmínky.

- Zákonný zástupce předloží potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb (praktického lékaře pro děti a dorost) o nutnosti dietního režimu a specifikaci diety.
- Podmínky poskytování dietní stravy (rozsah, způsob předávání, případné navýšení ceny) stanoví škola/dodavatel stravy individuálně a písemně.
- Zákonný zástupce je povinen neprodleně hlásit změny ve zdravotním stavu a ukončení dietního režimu.

6.2 Konzumace vlastního jídla („krabičky“):

ŠJ/V umožní dítěti, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti je poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud ji potřebuje.

- Zákonný zástupce oznámí předem (nejlépe ráno při příchodu / zprávou do třídy), že dítě bude mít vlastní jídlo, a sdělí případné alergen/omezení.
- Vlastní jídlo musí být přineseno ve vhodné, bezpečné a uzavíratelné nádobě, označené jménem dítěte; skleněné nádoby se nepřipouští.
- ŠJ-V neposkytuje skladování, ohřev ani jiné technologické úpravy vlastního jídla, pokud není výslovně dohodnuto jinak (z hygienických důvodů).

- Za zdravotní nezávadnost, správné složení a vhodnost vlastního jídla odpovídá zákonný zástupce; dítě si vlastní jídlo nesmí vyměňovat s ostatními dětmi.
- V odůvodněných případech (např. závažná alergie jiného dítěte) může ředitel školy stanovit přiměřená preventivní opatření k ochraně zdraví všech dětí.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a hygieny

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při školním stravování zejména dohledem, dodržováním hygienických pravidel, vhodnou organizací výdeje stravy a prevencí rizik.

- Děti jsou před stravováním vedeny k hygieně (mytí rukou) a ke kultuře stolování; do jídelních prostor se vstupuje ukázněně, neběhá se.
- S horkou stravou a nápoji manipulují pouze určené zaměstnanci; děti jsou poučeny, že se nedotýkají výdejních nádob a technického vybavení.
- Při stravování je zajištěn dohled pedagogického pracovníka/určeného zaměstnance, který přizpůsobuje míru pomoci věku a potřebám dětí.
- V případě úrazu, dušení, alergické reakce nebo jiné náhlé nevolnosti škola postupuje podle traumatologického plánu a dalších interních postupů; o události je neprodleně informován zákonný zástupce.
- V prostorách ŠJ-V a v době poskytování školních služeb je zakázáno kouření a užívání alkoholu a jiných návykových látek; škola zajišťuje ochranu dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Zákonní zástupci dbají pokynů zaměstnanců školy a z hygienických důvodů nevstupují do prostor určených k výdeji a konzumaci stravy, pokud k tomu nejsou vyzváni (např. při adaptačním režimu nebo individuální domluvě).

8. Podmínky zacházení s majetkem ŠJ/V

Děti a zákonní zástupci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a ŠJ-V, zejména s vybavením jídelních prostor (stoly, židle, nádobí, výdejní pulty, hračky a další zařízení v okolí výdejny).

- Děti nesmí úmyslně poškozovat nádobí, vybavení a zařízení; případné poškození je nutné neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi.
- Zákonní zástupci odpovídají za škodu způsobenou dítětem v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- Jídlonosiče a další nádoby přinášené z domu musí být bezpečné a udržované; za jejich stav a čistotu odpovídá zákonný zástupce.

9. Stížnosti, podněty a postup při porušení Řádu

Zákonný zástupce může uplatnit podnět nebo stížnost týkající se školního stravování osobně, písemně nebo elektronicky u ředitelství školy. Škola stížnost prošetří a poskytne zákonnému zástupci vyjádření v přiměřené lhůtě.

Při porušení tohoto Řádu ze strany strávnicka nebo zákonného zástupce postupuje škola vždy přiměřeně věku dítěte a závažnosti situace. Opakované nebo závažné porušování může být řešeno zejména:

- upozorněním zákonného zástupce a dohodou na nápravných opatřeních,
- stanovením individuálního režimu (např. upravený způsob předávání stravy do jídlonosiče, režim vlastního jídla),
- v krajním případě postupem dle školního řádu a dalších interních dokumentů školy.

10. Závěrečná ustanovení

Tento Řád je vydán na období školního roku 2025/2026. Řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na přístupném místě na pracovištích školy. Seznámení zaměstnanců s Řádem proběhne prokazatelným způsobem (např. podpisem). Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu Řádu informováni při nástupu dítěte do MŠ a prostřednictvím informačních kanálů školy.

Řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025 a zůstává v platnosti do 31. 8. 2026, pokud nebude změněn nebo nahrazen novým zněním.

V Pardubicích dne 29. 8. 2025

.....

Stanislav Kopečný
ředitel školy