

Škola: Mateřská škola, Svatý Mikuláš 142	
Vnitřní řád výdejny stravy MŠ	
Č.j.: 46/2026 VD	Účinnost od: 1.4.2026
Spisový znak:	Skartační znak: S5
Změny:	

1. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje organizaci výdeje stravy ve výdejně Mateřské školy Svatý Mikuláš 142. Stanovuje práva a povinnosti zaměstnanců, hygienické podmínky a pravidla bezpečnosti při manipulaci s potravinami.

Řád je závazný pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na výdeji stravy.

2. Provoz výdejny stravy

Výdejna slouží k výdeji stravy dětem a zaměstnancům mateřské školy.

Strava je dovážena ze Školní jídelny ZŠ Nové Dvory

Provoz školní jídelny, organizace činnosti

- Do školní jídelny-výdejny mají povolen vstup pouze děti a pracovníci školy.
- Dopolnední svačina se vydává v 8.45 hod., oběd od 11.30 hod. a odpolední svačina ve 14.00 hod.
- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky dle pokynů Školní jídelny ZŠ Nové Dvory. Přihlášku ke stravování je nutno obnovit pro každý školní rok.
- Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz. vyhláška č. 107/2005 Sb.).
- Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní, jsou pouze vybídnuti k ochutnání.
- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.
- Úhrada za stravování se hradí bankovním převodem.
- Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování.

- Strava se odhlašuje den předem, nejpozději do 13:00
- Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu ve škole.
- Dietní stravování jídelna nezajišťuje, v případě potřeby zajišťuje zákonný zástupce na základě dohody s mateřskou školou
- Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- Pro děti se obědy do jídelnosiče vydávají v ceně finanční normy pouze v první den onemocnění, pokud se nejedná o infekční onemocnění (tzn. první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole) a to do 12.00 hodin.
- Běžný úklid během provozní doby zajišťuje v jídelně-výdejně pracovníce pro výdej stravy, včetně stolů a podlahy znečištěných jídelm.
- Úklid po skončení provozní doby zajišťuje uklízečka MŠ.
- Jídelní lístek se vyvěšuje v šatně dětí, a je zpřístupněn na stránkách školy: www.msmikulas.cz/stravovani

Za provoz výdejny odpovídá pověřený pracovník – pracovníce provozu.

3. Organizace stravování dětí

- Strava je vydávána pouze přihlášeným strávnickům.
- Děti jsou při stravování pod dohledem pedagogických pracovníků.
- Pedagogové vedou děti k samostatnosti a správným stravovacím návykům.
- Při výdeji stravy je dbáno na bezpečnost dětí.

4. Povinnosti pracovníků výdejny

Pracovníci výdejny jsou povinni:

- dodržovat hygienické předpisy
- používat pracovní oděv
- dbát na čistotu pracovního prostředí
- kontrolovat teplotu vydávané stravy
- vést evidenci vydaných porcí

- spolupracovat s pedagogickými pracovníky

5. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

5.1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- zákonný zástupce má právo na přístup k informacím, které souvisejí se službami výdejny stravy
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda
- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k činnosti výdejny stravy v MŠ u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy
- zákonný zástupce je povinen informovat ředitelku školy ,popř. vedoucí školní jídelny, o změně zdravotní způsobilosti , zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech v souvislosti se školním stravováním.
- Zákonný zástupce je povinen v době nemoci neprodleně odhlásit stravování v mateřské škole a respektovat čas pro odhlašování stravy
- Je-li dítě v době podávání stravy přímo v MŠ, musí se stravovat vždy

Strážník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a pracovnice pro výdej stravy
- odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli

5.2 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- děti jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování
- dohlížející pedagog a pracovnice pro výdej stravy, která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.
- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled, který dbá o bezpečnost dětí, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy.
- Děti dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.
- Děti se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv projevy ponižování nebo ubližování (zejména vůči dětem mladším a slabším).

7. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně

- Děti mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Děti šetří zařízení a vybavení jídelny.
- Děti oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

8. Kalkulace stravného viz.příloha 2

6. Hygienické zásady

Při práci s potravinami je nutné:

- dodržovat osobní hygienu

- pravidelně si mýt a dezinfikovat ruce
- používat čistý pracovní oděv
- udržovat pracovní plochy v čistotě
- pravidelně provádět sanitaci zařízení

Manipulace s potravinami je povolena pouze proškoleným pracovníkům.

7. Bezpečnost práce

Pracovníci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti práce:

- používat zařízení pouze po zaškolení
- dbát na bezpečnou manipulaci s horkými nádobami
- udržovat podlahu suchou a čistou
- hlásit závady a úrazy vedení školy

8. Úklid a sanitace

Úklid výdejny se provádí:

- průběžně během provozu
- po ukončení výdeje stravy

Používají se pouze schválené čisticí a dezinfekční prostředky.

9. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1.4.2026

V Svatém Mikuláši dne 1.4.2026

Ředitel/ka MŠ: Mgr. Hana Brejšová

Příloha 2.

Základní škola a Mateřská škola Nové Dvory, okres Kutná Hora
Masarykovo nám. 1, Nové Dvory

Ceny stravného ve školní jídelně

Děti MŠ

IV. kategorie (děti MŠ 3-6 let) 58,--Kč (15+28+15)

V. kategorie (děti MŠ 7 let a více) 60,--Kč (15+30+15)

V Nových Dvorech dne 1.9.2025

Monika Brichová, vedoucí Školní jídelny

Mgr. Pavel Vaško

ředitel ZŠ a MŠ Nové Dvory