

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Mateřská škola Pardubice, Benešovo náměstí 2115

s odloučeným pracovištěm
MŠ Češkova 1985, Pardubice
IČ 64243095
Příspěvková organizace

Č. j.:	167/2025
Vypracoval:	Mgr. Marta Lučanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Marta Lučanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2025
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád zařízení školního stravování (dále jen školní jídelna), které je součástí Mateřské školy Pardubice, Benešovo nám. 2115, příspěvková organizace, je zpracován na základě § 30 a § 29 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) upravuje:

- provoz jídelny
- provoz výdejny
- podrobnosti k výkonu práv dětí, práv a povinností zákonných zástupců dětí
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- podmínky zacházení s majetkem

2. Vnitřní řád ŠJ je vnitřní směrnici školy.

3. Vnitřní řád ŠJ vychází z právních předpisů:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon - § 119, § 122 odst. 4), ve znění pozdějších změn
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších změn
- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (Hlava III - Stravování zaměstnanců § 236)
- vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování (stanovení ceny stravného)
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších změn (§ 4 odst. 1-2)
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších změn
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách a státních příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších změn

4. Právní předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři u vedoucí ŠJ.

ORGANIZACE PROVOZU

PROVOZNÍ PODMÍNKY

- Školní jídelna v MŠ Benešovo a výdejna v MŠ Češkova jsou součástí mateřské školy a pracovníci ŠJ jsou zaměstnankyněmi mateřské školy.
- Školní jídelna při Mateřské škole Benešovo nám. 2115 dováží jídlo na odloučené pracoviště, do MŠ Češkova 1985, Pardubice, kde se jídla pro děti a zaměstnance vydávají.
- ŠJ zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců z obou škol.
- ŠJ vaří jídla a ty se vydávají v obou školách ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
- V době uzavření obou škol se nevaří a výdej stravy se neprovádí.
- Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.
- Obědy jsou vydávány dětem i zaměstnancům školy.
- Školní jídelna dodržuje:
 - stanovený pitný režim
 - technologické postupy a normy při přípravě jídla
 - systém kritických bodů HACCP
- Do kuchyně a skladu mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
- Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat či řešit zákonní zástupci a zaměstnanci školy přímo s vedoucí ŠJ, s ředitelkou školy nebo s vedoucími učitelkami na obou školách.

PLACENÍ STRAVNÉHO ZA ODBĚR JÍDLA

- Stravné se hradí bezhotovostním převodem na účet MŠ měsíční zálohou, a to do 15. dne předchozího kalendářního měsíce na měsíc následující, ve výši uvedené v příloze řádu ŠJ.
- První zálohová platba se provádí v srpnu na měsíc září atd. a poslední zálohová platba se provádí červnu na prázdninový provoz obou škol.
- Variabilní symbol je číslo, pod kterým se v systému ŠJ eviduje konkrétní dítě a které přiděluje vedoucí ŠJ v přihlášce ke stravování.
- Vyúčtování přeplatků stravného se provádí za daný školní rok, jedenkrát ročně, a to k 31. 8. Přeplatky se vrací převodem na účet nebo mimořádně výplatou hotovosti u vedoucí ŠJ.
- Vrácení přeplatků bude provedeno do 30 dnů od data vyúčtování.
- Povinností zákonných zástupců je dodržování dohodnutých termínů úhrady stravného.
- Dojde-li ke změnám ve výběru stravného, budou zákonní zástupci i zaměstnanci informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel, a to zveřejněním změn na www stránkách a nástěnkách obou mateřských škol.

VÝŠE STRAVNÉHO

- Je přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu
- Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

EVIDENCE STRÁVNÍKŮ

- Každý strávník musí být zaevidován k odběru stravy ve školní jídelně, a to formou přihlášky ke stravování.
- Každý strávník musí být zaevidován ve školní matrice - evidence přihlášek. Za tímto účelem jsou poskytovány vedoucí ŠJ údaje o dětech: jméno a příjmení, kontakt na rodiče, číslo účtu pro vrácení přeplatku.
- Evidenci vede vedoucí školní jídelny.

PODMÍNKY STRAVOVÁNÍ

- Ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví způsob a rozsah stravování dítěte.

- Podle vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění, se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování. Jídla se z mateřské školy nevynáší.
- Stravování dětí na mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.
- Za předpokladu, že dítě do MŠ dochází pouze do oběda, je možné po předem nahlášené skutečnosti, platit stravné bez odpolední svačiny. Stejný postup je při pozdějším dopoledním nástupu dítěte, platba bude bez úhrady za přesnídávku.
- Zákonní zástupci mohou své děti ze stravování odhlásit, zaměstnanci školy se odhlašují za určitých podmínek (OČR, nemoc, dovolená i jiná celodenní nepřítomnost v práci, při zdravotních obtížích apod.).
- Odhlášení dítěte ze stravy na daný den musí být provedeno do 8.00 hod v MŠ Benešovo a v MŠ Češkova a to na www.odhlaska.cz
- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka/a neodhlášené stravy/ ve škole nebo školském zařízení se pro účely této směrnice považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Zákonný zástupce si může vyzvednout stravu v tento den v době od 11.00 do 11.15 hod. u vchodu do školní kuchyně pro MŠ Benešovo. Pro MŠ Češkova od 11,15 - 11,30 u vchodu pro zaměstnance.
- Neodhlášená strava je účtována jako vydaná.
- Stravu nelze odhlásit zpětně, a to na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dni odhlášení.
- Dietní stravování - V případě potřeby dietního stravování dětí a zaměstnanců školy a na základě lékařského potvrzení, je možné po dohodě s ředitelkou školy a vedoucí ŠJ individuální řešit dietetických problémů.

PITNÝ REŽIM

- Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí ve třídách školy a i při pobytu venku na zahradě školy (ovocné, bylinkové čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, minerálky, neperlivá voda, čistá voda apod.).
- Děti mají k dispozici pitný režim od 6.30 hodin.
- Paní kuchařky doplňují tekutiny během celého dne dle potřeby do termosů na třídách.
- Na zahradu donášejí tekutiny paní kuchařky v termosech, případně dětem dostatek tekutin zajistí p. učitelky.

JÍDELNÍ LÍSTEK

- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše a Nutričních doporučení.
- Podmínkou je měsíční plnění tzv. „Spotřebního koše“, což zaručuje pestrost a vyváženost stravy.
- Jídelní lístek je sestavován týden dopředu a zveřejňuje se na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách obou škol.
- Na nástěnce u vchodu a na webových stránkách je vyvěšen seznam alergenů s číselným označením. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku (v tištěné i elektronické podobě) číslem označujícím alergen.
- K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci respektují změnu a jsou na ni předem upozorněni na jídelním lístku.

PRAVIDLA PRO STRAVOVÁNÍ

ORGANIZACE VÝDEJE JÍDLA A STANOVENÁ PRAVIDLA

- **Svačiny:** dopolední přesnídávky a odpolední svačiny se připravují na pojízdný vozík pro každou třídu zvlášť. Svačiny jsou v MŠ Benešovo průběžné, jídlo je do tříd připraveno ve stanovený čas od 7:45 –do 9:00 a děti si dle svého uvážení a potřeby nabírají jídlo a berou si ho k určenému stolků. Množství jídla je průběžně doplňováno. Děti si na tabulce označí, že jsou již po svačině, aby měly paní učitelky přehled o průběhu svačiny. V 8:45 jsou děti, které ještě nesvačily, upozorněny na končící čas svačiny. V MŠ

Češkova probíhá svačina společně v čase od 8:45 – 9:15. Odpolední svačiny probíhají obdobným způsobem v době od 13:45 do 14:15.

- V případě, že se koná akce pro děti, upozorní pedagogická pracovnice hlavní kuchařku týden předem, aby mohla přizpůsobit podání přesnídávky nebo ji zabalit s sebou.
- Při nepřítomnosti pracovnice, která připravuje svačiny, přebírají její činnost ostatní pracovnice ŠJ
- **Obědy:** podávání hlavního jídla je přizpůsobeno režimu dne dětí a počasí
 - **Čas výdeje /květen – září/- / říjen – duben/**
 - polévka od 11.30 - 11.45 hod
 - hlavní jídlo od 11.45 – 12:00 postupně do všech tříd
- Polévku dětem nalévají provozní pracovnice nebo paní učitelky, množství přizpůsobují individuálním potřebám a přání dětí, vždy s dodržením pravidel bezpečnosti.
- Pro hlavní jídlo si starší děti chodí samostatně k výdajovému prostoru – kuchyňky nebo výdajovému oknu (jídlo vydávají vždy pracovnice ŠJ/.
- Mladším dětem nosí jídlo starší kamarádi nebo provozní pracovnice do tříd a při jídle dětem vypomáhají
- Pití je podáváno na pojízdných vozících, děti se učí samostatně obsloužit.
- **Pedagogické pracovnice se střídají při obědě tak, aby vždy jedna mohla dětem pomáhat a případně je obsluhovat** (krájení pokrmů, stolování, správné držení příboru apod.).
- **Bezpečnost a ochrana dětí po dobu výdeje jídla a stravování je zajištěna pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy.**
- Hygiena po obědě - dozor jedné pedagogické pracovnice v umývárkách.
- Provozní pracovnice MŠ pomáhají pedagogickým pracovníkům v době oběda ve třídách s mladšími dětmi s hygienou a se stolováním dětí.
- **Obědy vydávají zaměstnankyně kuchyně podle norem na dítě a dospělé.** Jelikož se při přípravě jídel (studených i teplých) vychází z norem, neměly by po vydání (zejména obědů), zůstat žádné zbytky.
- Každý strávnik má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku. Příklad (přílohy, omáčky...) lze vydávat dle požadavku dětem v kuchyňkách.
- **Vynášení již vydaných dětských obědů na talířích je zakázáno.** Rodič dítěte vyčká v šatnách dětí, až dítě v klidu jídlo sní.
- Použité nádobí paní kuchařky myjí až po vydání hlavního jídla všem dětem a dospělým, a to z hygienických důvodů.
- Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny.
- V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování.
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou použité nádobí na určené místo.
- Každý strávnik musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.

ČASOVÝ ROZVRH ODVOZU JÍDLA Z MŠ BENEŠOVO DO VÝDEJNY V MŠ ČEŠKOVA

- Dovož stravy zajišťuje firma pověřená Magistrátem města Pardubic.
- Správné hygienické podmínky jsou zajištěny systémem zpracovaným v HACCP .
- Výdej stravy ve škole dále zajišťují provozní pracovnice z MŠ Češkova.
- Časy odvozu jídla z MŠ Benešovo do MŠ Češkova
 - přesnídávka v 7,45 – 8,00
 - oběd a svačina v 10,45 – 11,00

STRAVOVACÍ ŘÁD PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY

- Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami.
- Pracovnice MŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo – oběd.
- Zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z FKSP, který se stanovuje dle dispozičních prostředků, zpravidla ke konci účetního období.

- Jídlo se z MŠ nevynáší, pouze v naléhavých případech (nevolnost zaměstnance, dřívější opuštění pracoviště). V takovém případě zaměstnanec upozorní hlavní kuchařku (alespoň 1/2 hod. před vydáním obědů) a ta nanormuje a připraví do nádoby pracovníci oběd (v hlavní kuchyni).
- V případě, že zaměstnanec časově nestihnou oběd sníst, lze ho ohřát v mikrovlnné troubě.
- Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství vydané stravy.

ZÁSADY PROVOZU ŠKOLNÍ KUCHYNĚ, KUCHYNĚK, JÍDELEN A VÝDEJNÝ

- Vedoucí ŠJ a ostatní zaměstnanci ŠJ se řídí platnými hygienickými předpisy a směrnici vydanými ředitelkou školy - zejména:
 - dodržují čistotu v kuchyni, výdejně a v přilehlých prostorách, které jsou její nedílnou součástí (sklady, chodby, WC, šatna, škrabka, místnost k ukládání ovoce a zeleniny, přípravná masa a dále přístrojů: robot, lednice, mrazáky, mikrovlnné trouby aj.)
 - dodržují technologii při přípravě jídla – sledují kritické body – HACCP
 - výdejna – teplota hlavního jídla je zabezpečena termo pultem, který se zahřívá alespoň 20 minut před vložením jídla v nerezových termosech, z kterých se pak jídlo následně vydává.
 - řídí se předpisy, které jim ukládá náplň práce
- Běžný úklid školní kuchyně provádí provozní pracovníce ŠJ a výdejny (dle rozpisu), utírání stolků v jídelnách zajišťují pracovníci provozu obou škol.
- Nádobí myjí kuchařky a zaměstnanci provozu výdejny až po vydání hlavního jídla, a to z hygienických důvodů.
- Skladování je zajišťováno podle teploty, sortimentu, záruční doby po minimální dobu. Použití potravin s prošlou spotřební lhůtou je vyloučeno.

OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM MŠ ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A POTRAVINAMI

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškodovat úmyslně majetek školy.
- Na dětské stravníky dohlíží pedagogický dozor, případně další zaměstnanci MŠ, vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, přístroje, sklenice, misky).
- Je zakázáno vynášet příborů a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy.
- Po ukončení jídla stravníci odevzdávají všechno nádobí a přístroje na pojízdné vozíky.
- Nákup potravin a surovin k přípravě oběda je zajišťován smluvně fakturací. Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží.
- Potraviny k přípravě jídla se skladují ve skladu potravin, za který má hmotnou odpovědnost hlavní kuchařka.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana
- dítě má právo být respektováno jako individualita
- dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevování lásky
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti
- dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití v mateřské škole
- dítě má povinnost dodržovat pravidla kulturního soužití
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny 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.
- Právo na informovanost týkající se výroby stravy / alergenů, spotřební koš, suroviny/, na informovanost týkající se provozu školní jídelny.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny 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, dodržovat řád školní jídelny a neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- Děti se stravují ve svých kmenových třídách a dbají pokynů pedagogických pracovníků
- Pravidla jsou natavena tak, aby děti vedla k správnému stolování, bylo respektováno zdraví dětí a zároveň kultura stravovacích návyků.
- Zákonní zástupci dodržují pokyny pedagogů v jednotlivých třídách.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ, PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny a dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v MŠ.
- V případě, kdy dojde v prostorách ŠJ, výdejny, kuchyňkách a třídy k rozbití nádobí nebo rozlití jídla na stoly nebo podlahu, zajistí zaměstnanci ihned úklid.
- V případě úrazu dítěte zaměstnanec:
 - ihned provede nebo zajistí ošetření
 - při poranění hlavy zavolá záchranou sužbu
 - podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví zraněného
 - neprodleně zapíše úraz do „Knihy úrazů“
 - neprodleně úraz oznámí zákonnému zástupci dítěte a domluví se s ním na možném dalším ošetření / nemocnice, vlastní odvoz dítěte rodičem/
 - dle vyhlášky o úrazech a dle typu úrazu, vyplní do dvou dnů „Záznam o školním úrazu“
 - o každém úrazu neprodleně informuje ředitelku MŠ (případně vedoucí učitelku)

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento vnitřní řád nabývá účinnosti k 1. 9. 2025.
- Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.
- S vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat zaměstnanci mateřské školy.

- Vnitřní řád je vydán jako organizační směrnice Mateřské školy Pardubice, Benešovo n. 2115, příspěvková organizace a slouží výhradně pro její potřebu.
- Součástí tohoto vnitřního řádu je v příloze č. 1 – výše záloh a denních kalkulací stravného.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Mgr. Marta Lučanová, ředitelka školy

Byla jsem seznámena s vnitřním řádem školního stravování:

<i>příjmení a jméno pracovnice:</i>	<i>datum:</i>	<i>podpis:</i>
Míčová Ivana	12.9.2016	
Kovářová Kristýna	12.9.2016	
Dvořáková Silvie	12.9.2016	
Ježková Iva	12.9.2016	
Pešová Dana	12.9.2016	
Melcová Žaneta	12.9.2016	
Jedličková Veronika	12.9.2016	
Králová Dana	12.9.2016	
Novotná Iva	12.9.2016	
Žáková Jana	12.9.2016	
Chvojková Jana	12.9.2016	
Černíková Jana	12.9.2016	
Vondráčková Zuzana	12.9.2016	
Hrušová Marcela	12.9.2016	
Pečinková Kateřina	12.9.2016	
Zajíčková Hana	12.9.2016	
Polhošová Zdeňka	12.9.2016	
Ročková Milada	12.9.2016	
Svobodová Dana		
Kopečný Stanislav		

Odvárková Dagmar		
Jelínková Ludmila	9/2017	
Kučerová Monika	9/2017	
Kohoutková Monika	9/2017	
Chmelařová Barbora	9/2018	
Dostálová Kristýna	9/2018	
Lavírová Kateřina	9/2018	