



Vnitřní řád výdejny stravy

Vydal:	Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Sídlo:	Severní 1261/19, 74801 Hlučín
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Kateřina Boková
Č.j.:	MŠS 163/2026
Účinnost:	od 1. 9. 2026 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou
Závaznost:	směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Severní

Základní ustanovení:

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.
- Provozní řád školní jídelny-výdejny vyplývá z vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, metodiky spotřebního koše, vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, nařízení ES č.178/2002 systém kritických bodů (HACCP), nařízení ES č.852/2004 o hygieně potravin, bezpečnostních předpisů,
- Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace poskytuje stravování dětem pouze v době jejich pobytu ve škole. Znamená to, že nárok na školní stravování mají děti pouze tehdy, pokud se účastní předškolního vzdělávání (ne v době nemoci). Platí pouze jediná výjimka (§odst. 9 vyhl. Č.107/2005 Sb.): První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole. Tento den si mohou rodiče odebrat pro dítě oběd za zvýhodněnou cenu.
Další dny musí stravu odhlásit, jinak bude doúčtována úhrada za přípravu oběda do plné výše (stravné + mzdové náklady + provozní náklady). Takto neodhlášené obědy propadnou.
Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba v době nepřítomnosti dítěte v MŠ stravu neodhlásí, znamená to, že má zájem stravu nadále odebírat a má ji automaticky objednanou.



Práva a povinnosti dětí, zaměstnanců, zákonných zástupců

- Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.
- Děti jsou chráněny před sociálně patologickými jevy (v mateřské škole jsou informační cedule o zákazu kouření v celém objektu, nesetkávají se zde s alkoholem, ani drogami a jinými návykovými látkami, ani s nežádoucími projevy chování, které by se v negativním smyslu odchylovaly od norem a hodnot uznávaných společností).
- Děti jsou chráněny před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Dítě, které je přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy.
- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny přímo u vedoucí jídelny p. Železnovové – výdejny stravy u ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky na odloučeném pracovišti, 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 ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky na odloučeném pracovišti 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.
- Zákonný zástupce dítěte přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací.
- Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád výdejny stravy, další vnitřní předpisy školy a hygienické předpisy.
- V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou pracovníci výdejny stravy povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.

Provoz a vnitřní režim

- Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
- Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma).
- Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce u vchodu a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Přehled jednotlivých alergenů je vyvěšen na nástěnce.
- Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem (viz. § 4 odst.3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
- Dítě v mateřské škole má právo, pokud jde po obědě, odhlásit si odpolední svačinu.
- Za dodržování hygienických předpisů při výrobě stravy pro dětské strávnický je zodpovědný personál školní jídelny při ZŠ Hornická, která jídlo pro naši organizaci připravuje. Při výdeji pak zaměstnankyně výdeje stravy naší školy. Při podávání jídel ve třídě dohlíží na dětské strávnický pedagogičtí zaměstnanci.
- Úklid během výdeje – potřísnění podlahy, zabezpečuje školnice nebo uklízečka. Dojde-li k rozlití, rozbití nádobí u dětí, taktéž zabezpečuje školnice nebo uklízečka.



Provoz výdejny stravy

- Ve škole se stravuje 83 dětí, které jsou rozděleny do 4 tříd na dvou podlažích. Ve škole je umístěna hlavní kuchyň a 4 výdejny stravy, vždy jedna pro každou třídu.
- Strava je dovážena ze ŠJ Hornická - Hlučín. Termíny dovozu stravy jsou společně dohodnuty s MÚ Hlučín. Dovoz dopolední a odpolední svačinky je v 6:30 hodin a oběd v 9:30 hodin. Strava je přivážena v termoportech, termovárnicích a ochranných obalech k tomu určeným. Obědy jsou dále pracovníci zabezpečeny pomocí vyhřívaných vozíků s teplotou teplých pokrmů nad kritickým bodem - tedy 60C. /vždy kontrola teploty po přívozu ze ŠJ/
- Po nástupu pracovníce výdeje stravy na směnu je tato povinna se převléknout do pracovního oděvu, upevnit na vlasy šátek nebo sítku. K dispozici má šatnu, která je vybavena skříní s odděleným pracovním a civilním oblečením. Umělé nehty a prstýnky jsou zakázány.
- Termíny výdeje stravy:
 - dopolední svačinka průběžně od 8.00hod.
 - oběd všechny třídy - 12:00 hod.

 - odpolední svačinka - 14:00 hod.

 - výdej do jídlonosiče - 10.00 – 11.00hod
- Dopolední svačinka je pracovníci výdeje stravy chystána v kuchyni MŠ a připravena ve třídě na určeném místě. Děti se obsluhují samy, případně s pomocí pedagogických zaměstnanců.
- Polévku dětem nalévají pedagogičtí pracovníci přímo u jídelních stolů, pod dohledem si starší děti mohou polévku nabrat samy.
- Hlavní chod je vydáván na výdejním vozíku/kuchyňce, odtud si děti oběd odnášejí samy, mladším dětem dle potřeby dopomáhá učitelka.
- Odpolední svačinka je pracovníci výdeje stravy chystána v kuchyni mateřské školy před výdejem a následně připravena ve třídě na určeném místě. Děti se obsluhují samy, případně s pomocí učitelky.
- Zaměstnankyně výdeje stravy zajišťuje pitný režim po celý den.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled, po svačině a obědě otírá stoly provozní zaměstnanec.

Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- strážníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
- Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob, podle zásad HACCP má být strava spotřebována do čtyř hodin po naplnění nádob, pokud není skladována v chladu. Tato lhůta zajišťuje zdravotní bezpečnost pokrmu a je klíčovým opatřením pro zabránění růstu mikroorganismů.

Dispozice budovy

- Ve škole se stravuje 83 dětí, které jsou rozděleny do 4 tříd na dvou podlažích. Ve škole je umístěna hlavní kuchyň a 4 výdejny stravy, vždy jedna pro každou třídu.
- Vybavení výdejen:
 - umyvadlo s baterií s přívodem studené a teplé vody
 - nerezový pracovní pult s úložným prostorem, kde jsou uschovány jídelní sady, příbory, tácy, sklenice a hrnky.

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Vnitřní řád výdejny stravy



- rychlovarná konvice (jedna na podlaží)
- myčka na nádobí (jedna na podlaží)

Jídlo je do prvního podlaží přepravováno vnitřním výtahem. Větrání výdejen stravy je přirozené a to okny, která jsou vybavena sítý.

- V hospodářské části budovy se nachází hlavní kuchyň, která má dvě místnosti. První pro přípravu svačin a rozdělování obědů, odkud je strava následně rozvážena do výdejen. Strava je rozvážena pomocí nerezových a pojízdných vozíků. Druhá místnost slouží pouze k manipulaci se špinavým nádobím, k jeho mytí a úschově do doby odvozu do ŠJ Hornická.
- K dispozici je úklidová komora s výlevkou. Zde jsou uloženy prostředky a nástroje k úklidu. K desinfekci se používá biocidní prostředek Savo prim universal. Ředění a použití biocidu je prováděno dle návodu výrobce. K dispozici mají na určeném místě bezpečnostní listy.
- Používané nádobí udržuje pracovníce v čistotě a pořádku. Při výdeji stravy dodržuje jak hygienické předpisy (osobní a pracovní hygienu), tak i zásady společenského stravování a stolování (tzn. Použití dvojích talířů, tácků, misek, příborů a sklenic). Po výdeji stravy umyje nádobí v myčce, pracoviště uklidí – pro plochy ve výdeji (podlahy) je určen samostatný set, včetně a pracovních ploch, důkladně umyje várnice, termonádoby, misky na pomazánky, nádoby na pečivo a uloží vše zpět k odvozu do školní jídelny.
- Kontrola kritického bodu jídla – vypracován systém HCCP
- Kontrolu provádí pracovníce teploměrem -orientačně při převzetí jídla od dovozce a vždy před výdejem. O tomto měření následně provede zápis do sešitu, a v případě nevyhovující teploty provede potřebná opatření. Dále pracovníce zabezpečuje pomocí vyhřívaných vozíků teplotu teplých pokrmů nad kritickým bodem tedy 60C. Studené pokrmy se uchovávají v ochranných obalech v lednici, až do doby výdeje – respektuje dobu vydání do 4h.

Přihlašování a odhlašování stravy

- Odhlašování a přihlašování celodenní stravy nebo odpoledních svačin, je možné den předem do 11.30 hodin, a to osobně, telefonicky, přes www.strava.cz přímo ve ŠJ při ZŠ Hornická.

Vydávání obědů rodičům

- Oběd (první den neplánované nepřítomnosti strávnicka) se vydává v době od 10.00 – 11.00 hodin ve školní kuchyni. Stravu je možné vyzvednout do vlastních nádob. Výdejna stravy-zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Diety a alergie

- Školní jídelna při ZŠ Hornická poskytuje stravování v dietním režimu, a to bezlepkovou stravu.
- V případě, že dítě trpí alergií na nějakou potravinu, je nutné potvrzení od lékaře a úzká spolupráce rodiče s vedoucí školní jídelny p. Železnovovou.
- Na základě lékařského potvrzení je dětem s jinými alergiemi, než bezlepkovými umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravovaných ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Vše musí být řádně označeno. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.



Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí v mateřské škole

- Dítě si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve třídě,
- jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části stravy se účtuje plná cena denní částky,
- učitelka ve třídě poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci, například otevření krabičky, podání příboru či asistenci u stolu,
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- rodiče poučí své dítě, že vlastní stravu donesenou do MŠ nesmí nechat ochutnávat dalším strávníkům,
- zákonný zástupce dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy,
- se zákonným zástupcem musí být sepsána dohoda o konzumaci vlastního jídla.

Placení stravného

- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Úplata, kterou hradí zákonní zástupci dětí, se rovná pouze ceně potravin. Platba za stravu musí být provedena pravidelně každý měsíc.

Platba je prováděna:

- Bezhotovostně formou trvalého příkazu na č. účtu 35-1850404399/0800**
- Pokud nebude platba daný měsíc z nějakého důvodu realizována, bude zákonný zástupce na tuto skutečnost upozorněn a je povinen toto napravit. Neuhradí – li opakovaně zákonný zástupce úplatu za školní stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (podle školského zákona 561/2004 Sb. §35 d).
- Změny jsou zákonní zástupci hlásit ihned (stravovací zvyklosti, změna adresy, jména nebo ukončení docházky).

Úplata za stravné:

- Výše stravného vychází z vyhlášky č.436/2011 Sb. (finanční limity), ve znění pozdějších změn a doplňků.
 - úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ při ZŠ Hlučín, Hornická
- výše stravného na 1 dítě a 1 den je stanoveno:
- Dítě do 6 let: 15,- 28,- 15,- tj. 58,- Kč za den, měsíční platba stravného činí pro MŠ **1.300,- Kč**
 - Dítě nad 7 let: 15,- 32,- 15,- tj. 62,- Kč měsíční platba stravného činí pro MŠ **1.400,- Kč**
 - bezlepková strava:** 18,- 32,- 18,- tj. 68,- Kč za den, měsíční platba stravného činí pro MŠ **1.500,- Kč**
 - platí se na účet ŠJ při ZŠ Hlučín, Hornická do 25. dne v měsíci na následující kalendářní měsíc /př. platba do 25. 8. na měsíc září/
 - přeplatky se vracejí na účet zákonných zástupců k 31. 8. daného školního roku
 - výše stravného se o prázdninách platí na účet ŠJ při ZŠ Hlučín Hornická
 - V ceně je zahrnut pitný režim, který je pro děti zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v mateřské škole.



- Výše stravného může být upravena na základě změny finančních limitů nebo zvýšení cen potravin.

Úplata za stravné - Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Cena stravy je pro strávnicky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) cena stravného je uvedena na webu ZŠ Hornická, na nástěnce u vstupu do mateřské školy,
- c) změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

Stravování zaměstnanců

- Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami.
- Zaměstnanec má nárok na dotovaný oběd při odpracování minimálně 3 hodin pracovní směny.
- Zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z FKSP dle směrnice FKSP školy.
- Jídlo se z MŠ nevynáší, pouze v naléhavých případech (nevolnost zaměstnance, dřívější opuštění pracoviště). V případě, že zaměstnanec časově nestihne oběd sníst, lze jej ohřát v mikrovlnné troubě.
- Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství.

Jídelníček

- Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny při ZŠ Hornická.
- Školní stravování se řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem. Pestrost je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se o střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina a ovoce se podávají několikrát týdně. Jídelníček je sestavován na celý týden dopředu a je umístěn na nástěnce u vchodu školy a na webových stránkách školy.
- Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Seznam alergenů:

1. Obiloviny obsahující lepek (pšenice, žito, ječmen, oves, špalda, kamut nebo jejich hybridní odrůdy a výrobky z nich)
2. Korýši a jejich výrobky
3. Vejce a výrobky z nich
4. Ryby a výrobky z nich
5. Podzemnice olejná (arašídy) a výrobky z nich
6. Sójové boby (sója) a výrobky z nich
7. Mléko a výrobky z něj včetně laktózy
8. Skořápkové plody (ořechy, tj. mandle, lískové ořechy, kešu, pekanové ořechy, para ořechy, pistácie, makadam)
9. Celer a výrobky z něj
10. Hořčice a výrobky z ní
11. Sezamová semena a výrobky z nich
12. Oxid siřičitý a siřičitany
13. Vlíčí bob (lupina) a výrobky z něj
14. Měkkýši a výrobky z nich



Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických zaměstnanců neustálou přítomnost u dětí po celou provozní dobu, tzn. i během stravování. Pedagogický pracovník sleduje způsob výdeje stravy, reguluje osvětlení a větrání, sleduje odevzdání nádobí, příborů a tácků dětmi.

V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogičtí pracovníci neprodleně zaznamenají do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušeni dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci výdeje stravy povinni:

- nepracovat s nožem směrem k tělu
- odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo
- nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází
- při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi
- zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) na pracovní plochy
- dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků
- nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); přesvědčit se vždy o výši vody v plášti ohřevného vozíku podle vodoznaku
- nepřenášet nadlimitní břemena
- dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček z nádob s horkými pokrmy
- závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky na odloučeném pracovišti a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem
- plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti
- nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou
- dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté
- při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; nepoužívat kovové drátěnky; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru
- při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny
- nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu
- při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů
- všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí odloučeného pracoviště provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců výdeje stravy

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Vnitřní řád výdejny stravy



- je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřeny sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.
- v kuchyni a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty

Ochrana majetku školy

- Děti jsou povinny chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- Na dětské strážníky dohlíží pedagogický personál, případně další zaměstnanci MŠ. Vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jidelní soupravy, příbory, sklenice, misky).
- Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor mateřské školy.
- Po ukončení jídla strážníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na místa k tomu určená.
- Škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit opravu.
- Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vyvěšen v kuchyňce u třídy, kuchyni výdeje stravy a uveřejněn na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.

V Hlučíně dne 05. 06. 2026

Mgr. Kateřina Boková
ředitelka MŠ



Dohoda o individuálním stravování dítěte v MŠ Hlučín, Severní, příspěvkové organizaci

Potravinová alergie, omezení ze zdravotních důvodů

Č.j.MŠS...../202.

V Hlučíně dne:

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Severní 1261/19
748 01 Hlučín
a

zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení:

datum narození _____

Bydliště:

Se dohodli na individuálním stravování dítěte

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Bydliště:

Důvod:

Po dobu:

Předmětem dohody je podávání stravy dítěti z důvodu potravinové intolerance či přímo diagnózy.

Přílohou dohody je písemné doložení těchto skutečností pediatrem nebo ošetřujícím lékařem.

Specifikace podmínek donesení, skladování a výdej jídla:

Svačiny: svačina přinesena zákonným zástupcem dítěte musí být uskladněna v nádobě určené k donášece jídla, musí být určena na potraviny, musí mít kvalitní víko k uzavření. Dále pak musí být označena jménem dítěte a datem přípravy jídla. Přípravuje a zajišťuje zákonný zástupce. Tato svačina nesmí být v kontaktu se stravou připravovanou v MŠ. Svačina bude uskladněna v šatně na polici u převlékacího místa dítěte.

Pokud dítě odebírá v určitý den svačinu nebo její část, připravenou v MŠ, zákonný zástupce souhlasí s případnou úpravou jídla.

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Vnitřní řád výdejny stravy



Oběd: Připravuje a zajišťuje zákonný zástupce. Oběd je přinesen zákonným zástupcem dítěte každý den v době docházky dítěte. Musí být uskladněn v nádobě určené k donášce jídla, musí být určena na potraviny, musí mít kvalitní víko k uzavření. Dále pak musí být označena jménem dítěte a datem přípravy jídla a datem spotřeby. Tento oběd nesmí být v kontaktu se stravou připravovanou v MŠ.

Závěrečné ustanovení:

Mateřská škola nenese jakoukoliv odpovědnost za rizika spojená s kontaminací potravin přinesených zákonným zástupcem.

Ředitelka MŠ

zákonný zástupce dítěte

Pověřené učitelky

Příloha č.... Potvrzení lékaře



Dohoda na konzumaci vlastního jídla dítěte v MŠ Hlučín, Severní, příspěvkové organizaci

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Severní 1261/19
748 01 Hlučín
a

zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení:

datum narození _____

Bydliště:

Se dohodli na konzumaci vlastního jídla v MŠ

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Bydliště:

Důvod:

Po dobu:

Předmětem dohody je podávání stravy dítěti z důvodu

Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí v mateřské škole

- h) Dítě si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve třídě,
- i) jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části stravy se účtuje plná cena denní částky,
- j) učitelka ve třídě poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci, například otevření krabičky, podání příboru či asistenci u stolu,
- k) nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- l) rodiče poučí své dítě, že vlastní stravu donesenou do MŠ nesmí nechat ochutnávat dalším strávníkům
- m) zákonný zástupce dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.
- n) se zákonným zástupcem musí být sepsána dohoda o individuálním stravování.

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace
Vnitřní řád výdejny stravy



Svačiny: svačina přinesena zákonným zástupcem dítěte musí být uskladněna v nádobě určené k donášce jídla, musí být určena na potraviny, musí mít kvalitní víko k uzavření. Dále pak musí být označena jménem dítěte a datem přípravy jídla. Připravuje a zajišťuje zákonný zástupce. Tato svačina nesmí být v kontaktu se stravou připravovanou v MŠ. Po převzetí svačiny učitelkami je skladována v lednici až do doby podávání dítěti. Pokud dítě odebírá v určitý den svačinu nebo její část, připravenou v MŠ, zákonný zástupce souhlasí s případnou úpravou jídla.

Oběd: Připravuje a zajišťuje zákonný zástupce. Oběd je přinesen zákonným zástupcem dítěte každý den v době docházky dítěte. Musí být uskladněn v nádobě určené k donášce jídla, musí být určena na potraviny, musí mít kvalitní víko k uzavření. Dále pak musí být označena jménem dítěte a datem přípravy jídla a datem spotřeby. Tento oběd nesmí být v kontaktu se stravou připravovanou v MŠ. Oběd bude uložen v šatně na polici u převlékacího místa dítěte. V době oběda bude dítě jíst společně s ostatními. (viz pravidla ke konzumaci).

Závěrečné ustanovení:

Mateřská škola nenese jakoukoliv odpovědnost za rizika spojená s kontaminací potravin přinesených zákonným zástupcem.

Ředitelka MŠ

zákonný zástupce dítěte

Pověřené učitelky