Č.j.: MSHS/58/2026

Mateřská škola Holečkova Strakonice

Holečkova 413, 386 01 Strakonice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

zřizovatel: město Strakonice

ředitelka mateřské školy: Mgr. et Mgr. Jana Kovandová

I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

5. Mateřská škola Holečkova Strakonice má svoji školní jídelnu.
6. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
7. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky ve vestibulu školy, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativní schůzce v mateřské škole.

II. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců dětí

1. Při stolování se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví zaměstnance školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelů, pedagogů a zaměstnanců MŠ.
2. Zákonný zástupce má právo podávat a vyřizovat stížnosti a připomínky u vedoucí školní jídelny na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování.
3. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností mají strávníci a jejich zákonní zástupci možnost obrátit se na ředitele školy.
4. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu výdeje jídla do jídlonosičů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/ a nutričního doporučení.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce a webových stránkách školy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky jsou zodpovědní zaměstnanci školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky učitel a pedagog. Za čistotu stolů a podlah odpovídají provozní zaměstnanci MŠ.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a pitný režim.
6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
7. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Dietní stravování je zajištěno v MŠ Šumavská za odborného dozoru nutričního terapeuta.

IV. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla

Výdej v MŠ probíhá na třídách a v jídelně

Přesnídávka	8.30 hod. - třídy: „Sluníčka“ + „Berušky“ ve třídě
	8.45 hod. - třídy: „Motýlci“ + „Žabky“ v jídelně
Oběd	11.30 hod. - třídy: „Sluníčka“ + „Berušky“ v jídelně
	12.00 hod. - třídy: „Motýlci“ + „Žabky“ v jídelně
Svačina	14.00 hod. - třídy: „Sluníčka“ + „Berušky“ ve třídě
	14.00 hod. - třídy: „Motýlci“ + „Žabky“ v jídelně

V. Ceny stravného

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během daného školního roku (1. září - 31. srpna).

Denní strava	**2-3let**	**3-6 let**	**7-10 let**
Přesnídávka	12,- Kč	12,- Kč	12,- Kč
Oběd	26,- Kč	26,- Kč	28,- Kč
Svačina	12,- Kč	12,- Kč	12,- Kč
Celkem	**50,- Kč**	**50,- Kč**	**52,- Kč**

VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned vedoucí ŠJ.
3. Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen v mateřské škole
4. Odhlášení stravy se provádí ústně, písemně v šatně nebo telefonicky v mateřské škole a ŠJ, nejpozději do 13. hod. den předem. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Výdej do jídlonosičů v první den nepřítomnosti: pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:30 do 12:00 hodin do ŠJ. Nutností jsou **vlastní čisté jídlonosiče,** které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
7. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
8. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
9. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna vždy po ukončení daného měsíce, nejdéle však do 10. dne dalšího měsíce.
2. Stravné se hradí bezhotovostním převodem z účtu svolením k inkasu nebo výjimečně jednorázovým příkazem k úhradě.
3. Zákonný zástupce strávníka zajistí v peněžním ústavu souhlas s inkasem. Doporučený měsíční limit je 1.200 Kč.

4. Dohodu mezi Mateřskou školou a zákonnými zástupci k souhlasu k inkasu podepíše zákonný zástupce při přijetí dítěte do MŠ. Potvrzení o zřízení souhlasu k platbě inkasem je nutno odevzdat vedoucí ŠJ.
5. Doklad k měsíční platbě pro jednorázový příkaz k úhradě předají zákonnému zástupci učitelky na třídách.
6. Číslo účtu: **181548971/0300**. K jednorázovému příkazu použijte **variabilní symbol,** který je uveden na dokladu.
7. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny, je možné zaplatit stravné v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.
8. V případě neuhrazení stravného v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

VIII. Informace ke konzumaci vlastního jídla

Dle Ustanovení §4 odst.10 vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění novely č. 310/2025 Sb. mateřská škola umožní dětem konzumaci vlastního jídla (časově i prostorově). Školní jídelna poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci jídla například otevřením nádoby a podáním příboru. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy. Zákonný zástupce dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

IX. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz učitelka neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky a zákonné zástupce dětí s jejím řešením.
5. Podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, nebudou tolerovány. Bude řešeno okamžitě učitelkami.

X. Protiepidemiologická a hygienická opatření při krizových opatřeních vyhlášených podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví

1. Před zahájením stravování si každé dítě umyje ruce po dobu 20 – 30 sekund.
2. Hygiena a úklid stolů je prováděna podle hygienických pravidel.
3. Děti mají vše připravené na stole.
4. Stravu vydává kuchařka ve spolupráci s učitelkami a uklízečkami na třídě a školní jídelně.

XI. Ochrana majetku školy

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku zařízení školního stravování.
2. Děti jsou učiteli, pedagogy a zaměstnanci MŠ vedeny ke správnému stolování, zacházení s majetkem zařízení školního stravování a k ochraně majetku školy.
3. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vestibulu školy a uveřejněn na webových stránkách školy. Strávníci (zákonní zástupci dětí) budou s Vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je ředitelkou školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete osobně řešit s vedoucí ŠJ v kanceláři ŠJ nebo na tel. čísle **380 422 851.**

Tento Vnitřní řád ŠJ byl projednán a schválen na provozní poradě MŠ Holečkova dne 27. 8. 2026.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

Mgr. et Mgr. Jana Kovandová
ředitelka školy