Mateřská škola Beruška Zlaté Hory
Nádražní 306, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vydal: Mateřská škola Beruška Zlaté Hory, Nádražní 306 příspěvková organizace
Účinnost: od 1. 9. 2026
Vydáno: 31.8. 2026
Vydala: Bc. Tereza Antoníčková

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 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 strávníky, zaměstnance podílející se na provozu školního stravování a zákonné zástupce dětí.

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. Každé odloučené pracoviště MŠ má svoji školní jídelnu
6. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy, v souladu s výživovými normami a finančními limity stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

II. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců dětí

1. Ve školní jídelně se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

2. 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
3. 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.

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/.
2. Jídelníček je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách 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 je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu. Dětem je podáváno během ranního scházení i dopoledne sezonní ovoce.
6. Zařízení není povinné zajišťovat dietní stravu, ale na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

IV. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla:
MŠ Nádražní 306

Přesnídávka	8.30 – 9.30 hod.
Oběd	11.30 – 12.15 hod.
Svačina	14.20 hod.

MŠ Nádražní 279

Přesnídávka	8.30 – 9.30 hod.
Oběd	11.15 - 12.20 hod.

Svačina 14.20 hod.

V. Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, podle finančních limitů na nákup potravin, cen potravin v místě obvyklých a podle věku dětí, včetně pitného režimu. Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku.

I.kategorie – 2 - 3 roky a II. kategorie – 4 – 6 let

Přesnídávka	10,- Kč
Oběd	25,- Kč
Svačina	9,- Kč
Pitný režim	4,- Kč
	48,- Kč

III. kategorie 7-10 let

Přesnídávka	11,- Kč
Oběd	28,- Kč
Svačina	10,- Kč
Pitný režim	4,- Kč
	53,- Kč

Pitný režim je zajišťován po celý den v každé třídě.

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. Změny v rozsahu stravování je možné měnit pouze k pololetí, v akutním případě po domluvě s ředitelem, vždy podat písemnou žádost k rukám ředitele školy nebo vedoucí školní jídelny.
3. Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí telefonicky, sms na tel. čísle 606 792 676, zápisem do sešitu nebo přes www.strava.cz nejpozději do 13.00 hodin den dopředu, v případě předem známé nepřítomnosti.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. (Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 10.45 do 11:15 hodin. Nutností jsou vlastní 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 ve třídách.

10. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 13.00 hodin den předem. Dítě bez přihlášené stravy nemusí být k pobytu do mateřské školy přijato.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné).
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostní formou příkazem k inkasu. Inkaso se provádí kolem 20. dne v měsíci dopředu na následující měsíc.
3. Číslo účtu: **1850368359/0800**, variabilní symbol: neuvádí se
4. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí školní jídelny, případně příkazem k úhradě.
5. U hotovostních plateb se stravné a úplata platí na daný měsíc nejpozději do 5. dne v daném měsíci.
6. V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, 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.

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni

2. bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ.
5. Vnitřní řád školní jídelny platí do odvolání

Tel. číslo: **584 425 378, mobil 606 792 676**

vedoucí školní jídelny: **Magdaléna Přecechtělová**

e-mail: **jidelna@mszlatehory.cz**

Úprava dne 31.8.2026

Zpracovala: Magdaléna Přecechtělová Schválila: Bc. Tereza Antoníčková

Příloha č.1 – Informace k některým ustanovením vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění novely č. 310/2025 Sb.

Mateřská škola Beruška Zlaté Hory
Nádražní 306, příspěvková organizace