

Vnitřní řád školní jídelny

Škola:	Mateřská škola Třebíč, Demlova ul., příspěvková organizace		
Vypracoval:	Vendula Mikysková	Vydáno dne:	1. 9. 2026
Schválil:	Mgr. Zuzana Veselá	Účinnost od:	1. 9. 2026

Vnitřní řád školní jídelny a výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a výdejny.

Je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují, je také závazný pro zákonné zástupce dětí.

1. 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. Pravidla - 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 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. 167/2023 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (a vyhláškou č. 310/2025 Sb., o školním stravování),
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb. kterou se mění vyhláška 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 121/2023 Sb., o požadavcích na pokrmy,
 - zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví,
 - zákonem č. 110/1997 Sb. Zákon o potravinách a tabákových výrobcích,

- 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,
 - nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin,
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011, o poskytování informací o potravinách spotřebitelům,
 - Metodika pro poskytování dietní stravy v rámci školního stravování – donáška vlastní stravy – „krabičky“.
5. 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.
6. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky „Informace pro rodiče“ ve vestibulu školy, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

2. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně

1. Ve školní jídelně se strážníci 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 poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
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.
4. Mateřská škola zajišťuje i stravování zaměstnanců.
5. V případě, že úvazek zaměstnance nedosahuje 3 hodin denně, umožňujeme v naší mateřské škole výjimku a zaměstnanec se může stravovat.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy:
- a) Dohled ve školní jídelně vydává strážníkům a zákonným zástupcům strážníků takové pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření,
 - b) Ve školní jídelně se strážník chová slušně, zdraví zaměstnance školy a respektuje pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka,
 - c) Informace, které zákonný zástupce poskytne o nezletilém strážníkovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a škola postupuje v souladu s obecným nařízením 679/2016 (tzv. GDPR),
 - d) Všichni strážníci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy ve vzájemných vztazích vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

3. 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. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce, 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 alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů 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 strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení celodenního pitného režimu.
6. Dietním strážníkům umožňujeme donášku vlastní stravy z domova. V případě částečné donášky, zákonný zástupce hradí stravu v plné výši. Zákonní zástupci dítěte

plně přebírají odpovědnost za individuální stravování svého dítěte, zodpovídají za zdravotní nezávadnost pokrmů doneseného do provozovny školního stravování. V případě vlastní donášky stravy, dojde k předání pokrmů od rodičů ráno, a to do 8. hodiny, tím že rodič zazvoní u venkovního vchodu kuchyně na zvonek a v řádně označených krabičkách (které jsou zdravotně nezávadné), kde bude uvedeno jméno a datum, předá pověřenému pracovníkovi. Tento pracovník jídlo zkontroluje a uloží urychleně do místa označeného pro uchování dietního stravování.

7. Při výdeji dietního stravování – donáška vlastní stravy z domova – se jídlo vydává na zvlášť označeném nádobí ve výdejně daného patra, kde žák s dietní stravou má svoji třídu (při dodržení kritických bodů – HACCP).
8. Dle nové metodiky je možná konzumace vlastního jídla („krabičky“) ve školní jídelně i v případě pokud dítě nemá dietu. Platí pro zapsané strávníky, neplatí pro zaměstnance. Jídla i lze kombinovat – část z jídelny, část donesená z domova, ale v tomto případě musí být přihlášen ke školnímu stravování a dítěti je započítána celková cena denní stravy. Ve dnech, kdy konzumuje pouze a jen vlastní jídlo, je řádně odhlášen. V případě neodhlášení jídla, je strava účtována v plném rozsahu. Přesná podoba konzumace vlastní stravy konkrétního dítěte bude upravena dohodou mezi jídelnou a rodiči. Vlastní jídlo musí obsahovat nutričně vyváženou pestrou stravu. Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce. **Jídelna má povinnost poskytnou pouze nezbytnou pomoc, např. otevřít krabičku. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.** Výběr pokrmů musí být uzpůsoben tomu, aby vydržel mimo lednici a bylo možné jej konzumovat za studena.
9. V době distanční výuky má dítě nárok na dotovanou stravu.

4. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla:

Přesnídávka	8,00 hod. do 8,45 hod.
Oběd	11,55 hod. do 12,15 hod.
Svačina	14,00 hod. do 14,15 hod.

5. 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 školního roku (1. září - 31. srpna).**
2. Na základě Informace MŠMT k některým ustanovením vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. Č. j.: MSMT-20748/2024-13 a z důvodu provozní jednoduchosti, organizačních možností a nastavení softwaru se v naší školní jídelně stanovují **jednotné ceny jídel pro děti ve věku 2–6 let.**

Jednotné ceny jsou voleny tak, aby:

- **spadaly do finančního rozpětí obou věkových skupin (2–3 i 4–6 let),**
- byly v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.,
- umožnily efektivní hospodaření školní jídelny

Denní strava do 6 let (Kč /den/ strávník) Denní strava 7-10 let (Kč /den/ strávník)

Přesnídávka	11,- Kč	Přesnídávka	12,- Kč
Oběd	25,- Kč	Oběd	27,- Kč
Svačina	10,- Kč	Svačina	10,- Kč
Celkem	46,- Kč	Celkem	49,- Kč

3. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.
4. V evidenci strávníků jsou děti ve věku 2–6 let vedeny jako jedna skupina se **stejnou cenou jídel.** Stanovené ceny jednotlivých jídel budou doplněny do provozního řádu jídelny. Pokud bude poskytována celodenní strava, celková cena odpovídá součtu stanovených jednotných cen a vždy se nachází v rozpětí obou kategorií. V případě kontroly lze doložit, že nastavené ceny plně odpovídají finančním limitům přílohy č. 2 vyhlášky.

6. 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.
3. Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole den předem, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Neodhlášené jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 8.00 hodin dne nástupu po nemoci. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
7. V mateřských školách je automaticky odhlášeno volno stanovené ředitelkou a svátky.

7. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu nebo jednorázovým příkazem k úhradě.
3. Číslo účtu: **KB 19-7756450257/0100**, účel platby ani variabilní symbol žádný nevyplňujte.
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 v budově MŠ.
5. 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.

8. Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.

Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005, v platném znění.

Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, případně mléko.

Jídelní lístek k dietnímu stravování (dieta s omezením lepku) je sestavován ve spolupráci s registrovaným nutričním terapeutem (dle §2, odstavce 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně, na chodbě mateřské školky, v jednotlivých výdejnách, dále na internetových stránkách. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni 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 BOZP, 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, měli by být chráněni před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí.
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.

10. 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.

11. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vestibulu školy 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 školní jídelny.

tel.číslo: 568 841 779, 568 844 409 ,

e-mail: **msd.jidelna@volny.cz**

V Třebíči dne:

Mgr. Zuzana Veselá, ředitelka mateřské školy

Vendula Mikysková, vedoucí školní jídelny

S tímto dokumentem jsem byla seznámena, dané problematice jsem porozuměla
a беру na vědomí: seznámení rodičů na počáteční rodičovské schůzce