

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mateřská škola Zlín, SNP 4790, příspěvková organizace



Č.j.:	103/2025
Spisový a skartační znak:	2.5/A.10
Vypracovala:	Jitka Gottfriedová-ředitelka, Hana Vašíková-vedoucí ŠJ
Vydala:	Jitka Gottfriedová, ředitelka školy
Zaměstnanci seznámeni:	Na společné poradě 26.8.2025
Platnost:	od 27. 8. 2025
Účinnost:	od 1. 9. 2025
Zrušuje se:	Vnitřního řád Š.J. Č.j.: 1/2023 s účinností od 1.2.2023

Obsah:

- I. Úvodní část**
- II. Právní postavení školní jídelny a její činnost**
- III. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí**
- IV. Provoz a vnitřní režim**
- V. Organizace výdeje stravy**
- VI. Úplata za školní stravování - způsob a podmínky placení**
- VII. Přihlašování a odhlašování stravy**
- VIII. Ochrana majetku školy**
- IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
- X. Zaměstnanci školy**
- XI. Závěrečná ustanovení**

I. Úvodní část

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

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

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.

II. Právní postavení školní jídelny a její činnost

Právnícká osoba Mateřská škola Zlín, SNP 4790, příspěvková organizace, vykonává činnost tohoto školského zařízení. (podle druhu/ typu):

Zařízení školního stravování/ Školní jídelna **IZO:103 191 097**

Nejvyšší povolený počet stravovaných ve školském zařízení: 100 strážníků

Místo poskytování stravovacích služeb: SNP 4790, Zlín 760 05

Statutárním orgánem právnícké osoby je ředitelka školy.

Ředitelka školy: Jitka Gottfriedová

Telefon: 776 417 669

Email: reditelna@mssnpzlin.cz

Konzultace s rodiči kdykoliv po předchozí domluvě.

Telefon do MŠ: 577 141 257

Vedoucí školní jídelny: Hana Vašíková

Telefon: 604 438 035

Email: jidelna.ms.snp@seznam.cz

Úřední hodiny: čtvrtek 14.00 -15.30

III. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

- ✓ Dítě má právo v mateřské škole denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem a celodenní pitný režim.
- ✓ Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Všichni zaměstnanci mateřské školy, rodiče i děti mateřské školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

IV. Provoz a vnitřní režim

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní a odevzdá zákonný zástupce dítěte přihlášku ke stravování.
- 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/.
- **Při přípravě jídel musí školní jídelna dodržet technologické postupy, dle správné výrobní a hygienické praxe.**
- Školní jídelna může používat stávající receptury pro školní stravování, může je dle svého uvážení měnit, doplňovat je o další receptury.

- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- **Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergen.** Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenys jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- **Alergie na některé potraviny, případně vyloučení konkrétního jídla ze stravy je třeba nahlásit pedagogům ve své třídě, které tuto skutečnost respektují a nahlásí do školní kuchyně.**
- **MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování.** Na základě lékařského potvrzení a po dohodě s vedením školy a školní kuchyně je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno přinést si vlastní stravu do mateřské školy. Za obsah zodpovídá zákonný zástupce dítěte.
- V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění, zařízení školního stravování zajistí dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Za kvalitu a zdravotní nezávadnost tohoto pokrmu nenese odpovědnost školní jídelna, ale odpovídá zákonný zástupce. Školní jídelna neuskładňuje, neupravuje a neohřívá přinesené pokrmy. O přinesené jídlo je přísně zakázáno se dělit s ostatními stravníky. Jednotlivé případy budou řešeny individuálně, sepsáním žádosti a následné dohody mezi školou a zákonným zástupcem.

V. Organizace výdeje stravy

Děti mají nárok na odběr celodenní stravy nebo polodenní stravy dle přihlášení zákonným zástupcem. Zákonný zástupce v případě, že dítě z MŠ odchází po obědě, má možnost odpolední svačinu na daný den odhlásit osobně učitelce ve třídě nebo v aplikaci „Naše MŠ“ do 8:00 hodin daný den.

Výdej stravy:

Druh jídla	Doba podávání	Poznámky
PŘESNÍDÁVKA I. část	7:30 – 8:30	- časový posun vzhledem k režimovým zvláštnostem - podávání ve třídách
PŘESNÍDÁVKA II. část (doplňkové jídlo)	9:30 – 9:50	
OBĚD (hlavní jídlo)	11:50 – 12:30	- podávání ve třídách
SVAČINA (doplňkové jídlo)	14:00 – 14:30	- podávání probíhá v jednotlivých třídách

pitný režim	zajištěn dětem v průběhu celého dne	- podávání ve třídách, případně při pobytu venku na školní zahradě
-------------	-------------------------------------	--

VI. Úplata za školní stravování - způsob a podmínky placení

Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná zpětně nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud se zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou mateřské školy na jiném mimořádném termínu úhrady úplaty.

Výše finančního normativu na nákup potravin je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

Mateřská škola má právo zvýšit cenu stravného úměrně ke zvyšujícím cenám potravin. Zákonní zástupci o změně stravného budou včas informováni na schůzkách s rodiči, případně na nástěnkách v šatnách dětí.

Úplata za školní stravování od 1.9.2025:

2 – 3 let	4 – 6 let	7 – 10 let
Přesnídávka: 12 Kč	Přesnídávka: 12 Kč	Přesnídávka: 12 Kč
Oběd: 26 Kč	Oběd: 26 Kč	Oběd: 28 Kč
Svačina: 9 Kč	Svačina: 9 Kč	Svačina: 9 Kč
Pitný režim: 4 Kč	Pitný režim: 4 Kč	Pitný režim: 4 Kč
.....		
Celkem: 51 Kč	Celkem: 51 Kč	Celkem: 53 Kč

Možnosti plateb:

- ✓ z účtu z banky inkasem: u vedoucí školní jídelny si vyzvednete formulář s číslem našeho účtu, zavedete v bance souhlas k inkasu a vyplněný ho odevzdáte zpět vedoucí školní jídelny
- ✓ hotově ředitelce školy (spíše výjimečně)
- ✓ bankovním převodem: rodiče, kteří chtějí platit sami přes internet nebo příkazem v bance, si vyhledají částku na nástěnce, kde je vyvěšen rozpis platby za příslušný měsíc.

MŠ má účet: 123-2933570207/0100

Var. symbol: je vždy přidělen při nástupu do MŠ a zůstává po celou docházku stejný.

VII. Přihlašování a odhlašování stravy

- 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.
- Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

Odhlášení stravy se provádí v elektronické aplikaci „Naše MŠ“ – omluvenky, případně ústně nebo telefonicky na čísle 577 141 257, nejpozději do 8:00 hodin daného dne

- Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
- Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nemoci (během pobytu v MŠ) nelze vydat, mohou si pro ni zákonní zástupci přijít v čase od 11:30 do 11:40 hodin. Jídlo jim bude vydáno do nádob přinesených zákonným zástupcem. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
- Takové jídlo je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
- Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

Při provozu o hlavních prázdninách musí být docházka nahlášena předem. Stravné se platí stejně jako v průběhu školního roku.

VIII. Ochrana majetku školy

- ✓ Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- ✓ Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.
- ✓ V mateřské škole děti stolují ve svých třídách.
- ✓ Po dobu výdeje a konzumace jídla zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely s nádobím a přístroji šetrně, aby nedošlo k jejich poškození nebo rozbití.
- ✓ Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit a uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.
- ✓ **Zákonní zástupci se v době stravování pohybují pouze v prostorách šaten jednotlivých tříd.**
- ✓ Zákonní zástupci a další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni se chovat tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi MŠ.

IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Děti jsou po celou dobu stravování pod dozorem pedagogických pracovníků a jsou poučeny o bezpečném chování, ochraně zdraví a pravidly hygieny. Jsou ochraňovány před násilím a agresivitou, jsou vedeny k dodržování správných pravidel soužití v sociální skupině.

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí je zajištěna po celou dobu výdeje jídla (přesnídávky, oběda, svačiny) pedagogickým dozorem, který dbá na bezpečnost dětí, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu prostředí.
- **Povinností školní jídelny je zajistit kvalitní stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem.**
- Děti jsou upozorňovány během čekání na výdej jídla a během stolování na možná rizika vzniku úrazu a předcházení vzniku úrazu.
- **Během podávání jídla jsou dětem vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti dítěte.**
- **Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem při čekání na výdej jídla a při vlastním stolování.**
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

X. Zaměstnanci školy

Organizace poskytuje dle platné legislativy zaměstnanci jedno hlavní jídlo během stanovené směny (pokud strážník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě).

V době nepřítomnosti (nemoc, dovolená) musí být oběd odhlášen nejpozději do 8 hodin.

Za neodhlášený a neodebraný oběd se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

XI. Závěrečná ustanovení

- ✓ **Vnitřní řád školní jídelny je dispozici elektronicky na webových stránkách školy (Informace rodičům v sekci Dokumenty ke stažení) a v tištěné podobě u nástěnky ve vstupu mateřské školy.**
- ✓ Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka mateřské školy. Změny mohou být prováděny formou číslovaných písemných dodatků.
- ✓ Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
- ✓ Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete řešit přímo v mateřské škole u ředitelky školy a vedoucí školní jídelny.

