Mateřská škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace		
Vnitřní řád školní jídelny		
Číslo jednací:	Spisový znak:	Skartační znak:
MŠB/98/2026	1.5	A5
Vypracoval:	Bc. Veronika Fleischerová, DiS. – ředitelka	
Projednáno:	Seznámení pracovníků dne 19. 8. 2026	
Nabytí platnosti dne:	27. 9. 2026	
Nabytí účinnosti dne:	1.9.2026	

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, nejdříve však pro děti od 2 let a dětí s odkladem školní docházky a dále 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. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

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.

III. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Za provoz a hospodaření školní jídelny v mateřské škole zodpovídá vedoucí stravování, která je podřízena ředitelce školy, které předává vyúčtování.
Provoz školní jídelny dále zajišťují kuchařky, které jsou řízené vedoucí kuchařkou a vedoucí školní jídelny.
Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.

Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Přihlašování dětí ke stravování v mateřské škole se uskutečňuje během přijetí dítěte do mateřské školy formou písemné přihlášky ke stravování, která je platná po dobu celé školní docházky a je uložena u vedoucí stravování.

Výše úplaty za stravné je zveřejněna na školní rok spolu s částkou za úplatu za předškolní vzdělávání a je zveřejněna vždy minimálně 2 měsíce před začátkem školního roku na webu školy – „Platby v MŠ".

Vyúčtování stravného je k poslednímu dni v měsíci Neuhrazené částky, nedoplatky či přeplatky se převádějí do dalšího měsíce. Konečné vyúčtování je provedeno při ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Úplata za stravné je splatná do 15. dne kalendářního měsíce po vyúčtování, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost. Úplata za stravné je účtována společně s úplatou za předškolní vzdělávání a je přijímána bezhotovostně na účet mateřské školy, popřípadě je možné hradit platbu hotovostně do pokladny vedoucí stravování.

Je-li dítě v době hrazení poplatků nepřítomné a zákonný zástupce nepřevezme informaci k platbě, kontaktuje třídní učitelku nebo přímo vedoucí ŠJ s dotazem na částku k zaplacení a dohodne termín a způsob uhrazení dané částky.

Postup vymáhání pohledávek za neuhrazené platby v MŠ je upraven „Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a postup v případě pohledávek za úplatu a stravné" a je zveřejněn na webových stránkách školy.

IV. Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola má celodenní režim, je v provozu od 6 do 16 hodin. Ráno jsou děti přiváděny do MŠ do 8 hodin, kdy se uzavírá docházka.

Vedoucí stravování je přítomna do 14:30.

Zákonný zástupce dítěte nahlašuje ráno do 8 hodin, jak dlouhou dobu bude dítě v daný den v mateřské škole pobývat.

Pokud je dítě v 8 hodin nepřítomné a zákonný zástupce dítěte do 8 hodin neinformuje školu, že dítě přijde později, nemá dítě v daný den nárok na stravování, tudíž je evidováno jako nepřítomné.
Omlouvání dětí probíhá osobně, telefonicky, elektronicky v aplikaci Naše MŠ.

Pokud dítě onemocní během dne a zákonný zástupce si dítě z mateřské školy během dne odvede, má dítě nárok na nahlášenou stravu, kterou je možno odebrat ve vlastní nádobě v době oběda.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu. Děti mají nárok během celodenního pobytu v mateřské škole na přesnídávku, oběd a svačinu.

Velikost porcí je určena recepturami pro školní stravování.

Koeficienty dávkování pro jednotlivé věkové kategorie:

- Děti do 6 let:
  - Potraviny 0,50
  - Nápoje 0,60

- Děti od 7-10 let:
  - Potraviny 0,8
  - Nápoje 1,00
- Zaměstnanci*:
  - Potraviny 0,60
  - Nápoje 0,70

*Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem – „Provozní a stravovací řád školní jídelny".

Mateřská škola 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).

Složení stravy je pestré – podle návrhu doporučené pestrosti stravy jídelního lístku.

Jídelníček je sestavován vždy na týden a nejpozději v pondělí je vyvěšen na nástěnkách pro rodiče a na webových stránkách školy.

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.

U dětí s dietami nebo potravinovými alergiemi je stravování řešeno individuálně.

Děti se stravují v jednotlivých třídách. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.

Výdej jídel zajišťují kuchařky.

Školní jídelna využívá k přesunu jídla ze školní kuchyně do tříd výdejní vozíky, k přesunu do vyšších podlaží je používán výtah.

Oběd se konzumuje v době určené denním režimem okamžitě po jeho vydání, je nepřípustné jídlo dále skladovat, přechovávat a vynášet z objektu mateřské školy.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny.

Bílé nádobí je uloženo v kuchyňkách tříd, o čistotu nádobí se starají pracovnice úklidu, k mytí nádobí jsou využívány myčky v kuchyňkách u jednotlivých tříd.

Černé nádobí je uloženo v kuchyni a o jeho čistotu se starají pracovnice školní jídelny.

V. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

Vybavení školní jídelny a nádobí je udržováno ve funkčním, nepoškozeném stavu. Za neúmyslné poškození vybavení školní jídelny a nádobí během provozního režimu školy nenesou děti ani zaměstnanci osobní zodpovědnost.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Bezpečnost dětí je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu.

Všichni zaměstnanci školy dodržují platné bezpečnostní pokyny, chrání zdraví svěřených dětí a dbají o svou bezpečnost.

Děti jsou přiměřeným způsobem seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

Zdravotní indispozici dítě zákonný zástupce neprodleně oznámí pedagogickému dohledu nebo vedoucí školní jídelny. Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni si tyto informace navzájem předávat.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován ředitelkou školy společně s vedoucí školní jídelny.

O změnách jsou zaměstnanci informováni.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v prostorách školy spolu se Školním řádem a je k dispozici na webových stránkách školy.

V Bystřanech, dne 27.8.2026

Bc. Veronika Fleischerová, DiS. — ředitelka

Lucie Štemberková — vedoucí ŠJ

Bc. Veronika Fleischerová, Dis.

Digitálně podepsal Bc. Veronika Fleischerová, Dis.
Datum: 2026.08.27 12:24:49 +02'00'