



Vnitřní řád školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny	Č.j.: 79/2025
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A/5
Vpracoval:	Mgr. Miloslava Brančíková – ředitelka mateřské školy
Schválil a vydal:	Mgr. Miloslava Brančíková – ředitelka mateřské školy
Závaznost:	Pro všechny zákonné zástupce dětí, které jsou přijaty k docházce do MŠ, strážníky a všechny zaměstnance MŠ.
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2025
Účinnost směrnice od:	1. 9. 2025
Platnost směrnice od:	1. 9. 2025
Počet příloh:	Č.1
Aktualizace:	

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Vnitřní řád školní jídelny, která je součástí Mateřské školy Třebíč Benešova ul., příspěvkové organizace, je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., 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

Čl. 1 Úvodní ustanovení

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 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Jídla podávána v rámci školního stravování se konzumují v mateřské škole. **Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.** (§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).
4. Stravování dětí v mateřské škole zahrnuje ranní svačinu, oběd, odpolední svačinu a pitný režim během celého dne.
5. Školní jídelna zajišťuje závodní stravování (obědy) zaměstnancům mateřské školy.
6. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro zákonné zástupce dětí a všechny osoby, které se v mateřské škole stravují.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Čl. 2

Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců.

2.1 Práva strážníků (děti)

Strážník (dítě) v mateřské škole má právo denně odebrat:

- oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, a to včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu,
- využívat vybavení školní jídelny/výdejny za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem,
- má právo, vyjadřovat se ke kvalitě, množství a podmínkám stravování.

2.2 Povinnosti strážníků (děti)

Strážník (dítě) má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla společného a slušného stolování,
- dodržovat pravidla kulturního chování,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti při stravování.

2.3 Práva zákonných zástupců strážníků (děti)

Zákonný zástupce strážníka (dítěte) 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,
- na informace, které se týkají školního stravování.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců strážníků (děti)

1. Zákonný zástupce strážníka (dítěte) má povinnost:

- po přijetí do mateřské školy přihlásit své dítě ke školnímu stravování na základě přihlášky ke stravování,
- informovat vedoucí školní jídelny a učitelky o změně zdravotní způsobilosti dítěte,
- v době nemoci nebo nepřítomnosti dítěte, neprodleně dítě odhlásit ze stravování dle daných pravidel školy,
- respektovat dobu odhlašování obědů,
- dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování,
- provádět úplatu za stravné dle daných pravidel v dané termíny,
- řídit se Vnitřním řádem školní jídelny.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Čl. 3

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Školní jídelna vaří jídla a vydává stravu ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
2. V době uzavření mateřské školy se nevaří a výdej stravy se neprovádí.
3. Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.
4. Stravování se řídí výživovými normami, tzv. spotřebním košem, rozpětím finančních limitů na nákup potravin a odpovídá zásadám zdravé výživy.
5. Evidenci stravovaných vede vedoucí školní jídelny.
6. 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).
7. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce v hale školy vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu mateřské školy a webových stránkách školy.
8. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnce 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.
9. 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.
10. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně. Zajišťuje pitný režim po celý den od 6:30 hod.
10. Školní jídelna není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude označena jménem a uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.
11. Alergie na jednotlivé potraviny, vyloučení konkrétního jídla ze stravy, nahlásí zákonný zástupce dítěte učitelce ve třídě, která informaci předá vedoucí školní jídelny.
12. Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat nebo řešit zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy přímo s vedoucí školní jídelny nebo s ředitelkou školy.



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

**Čl. 4
Pitný režim**

1. Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v MŠ (čistá voda, ovocné, bylinkové čaje, ovocné šťávy).
2. Kuchařky nebo provozní pracovnice doplňují tekutiny během celého dne dle potřeby do nádob určených pro pitný režim na třídách.
3. Na zahradu donášejí tekutiny učitelky, případně dětem dostatek tekutin zajistí provozní pracovnice.

**Čl. 5
Jídelní lístek**

1. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
2. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám.
3. Jídelníček se každý týden zveřejňuje na informativních nástěnkách v hale mateřské školy a na webu školy.
4. K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci respektují změnu a jsou na ni předem upozorněni na jídelním lístku. Zákonní zástupci respektují metodiku Zdravé školní jídelny a se školou v rámci tohoto programu spolupracují.

Čl. 6

Organizace výdeje jídla a stanovená pravidla

1. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3krát denně včetně pitného režimu po celý den v jednotlivých třídách.
2. Doba **výdeje začíná v 6:30 hod**, kdy je ve třídách k dispozici čaj a voda, jako součást **pitného režimu**. Učitelky rozlijí nápoj do hrnečků dětí.
3. **Dopolední svačiny probíhají v čase od 8:30 – 9:00 hodin.**
Svačiny dopoledne připraví kuchařky a zanesou do tříd, kde je nachystají na určené stoly. Nápoje rozlijí do džbánů. Děti si samostatně připraví jídlo a pití na táč a odnesou ke stolu. Po svačině děti samostatně odnáší použité nádoby na určené stoly.
4. **Obědy probíhají v čase od 11:30 – 12:00 hodin.**
Podávání hlavního jídla je přizpůsobeno režimu dne a potřebám dětí. Polévka se servíruje do jednotlivých tříd ve stejném režimu, jako svačinky. Polévku dětem servírují kuchařky a provozní pracovnice. Pro hlavní jídlo si děti samostatně přicházejí. Pití je podáváno ve džbánu a děti se učí samostatně obsloužit. Po jídle si děti samostatně a odnesou použité nádoby na určené místo – odkládací stoly.
Učitelky se střídají při obědě tak, aby vždy jedna mohla dětem pomáhat a případně je obsluhovat (krájení pokrmů, stolování, správné držení příboru ...).
Hygiena po obědě a čištění zubů - dozor jedné učitelky v umývárkách.
Provozní pracovnice školy pomáhají učitelkám v době oběda při stolování dětí.
5. **Odpolední svačiny probíhají v čase od 14:00 – 14:30 hodin.**
Odpolední svačiny se připravují stejným způsobem, jako dopolední svačiny.
6. Děti si samy určují množství jídla a druh nápoje. Je respektována individuální potřeba množství příjmu potravy.
7. V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování.
8. V případě, že se koná akce pro děti, upozorní zástupkyně nebo učitelka hlavní kuchařku nejpozději den předem, aby mohla přizpůsobit podávání svačinek nebo je zabalit dětem s sebou.
9. Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
10. Při nepřítomnosti pracovnice, která připravuje stravu, přebírají její činnost ostatní pracovnice školní jídelny nebo provozní pracovnice, dle možné organizace školy a dodržení veškerých hygienických zásad a nařízení.
11. **Jídlo se z MŠ nevynáší**, pouze v naléhavých a mimořádných případech (nevolnost). V takovém případě pracovnice upozorní kuchařku (nejméně ½ hod před vydáváním obědů) a ta nanormuje a připraví jídlo pracovníci do nádoby.



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Čl. 7

Podmínky stravování - podmínky odhlašování strávníků (dětí)

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. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v mateřské škole.
3. Pokud je dítě přihlášeno k celodennímu stravování a odchází z MŠ po obědě, musí zákonný zástupce odpolední svačinu odhlásit v systému.
4. **Zákonní zástupci musí své děti ze stravování, v případě nepřítomnosti odhlásit.**
5. **Odhlášky stravy se provádějí nejpozději do 7:00 hodin daného dne na www.strava.cz (číslo jídelny – 6027).**
Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
V první den nemoci dítěte mají možnost si v určený čas stravu odebrat.
6. **Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.**
V první den nemoci dítěte mají možnost si v určený čas stravu odebrat.
7. **Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít první den nemoci dítěte, a to v době od 10:45 do 11:00 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče (NE! sklenice), které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Jídlonosiče musí odpovídat hygienickým požadavkům. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti dítěte.**
8. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
9. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídla nepřebírá škola zodpovědnost.
10. **Forma odhlášení na www.strava.cz**
• nejpozději v pondělí do 7: 30 hod
v úterý – pátek do 7:00 hod
11. **Jestli-že půjde dítě po obědě domů, je nutné na ten den do 7:00 hodin odhlásit také odpolední svačinku.**
12. **Za ten den, na který bude dítě přihlášeno ke stravování a nedostaví se do MŠ, bude zákonným zástupcům dítěte, účtováno celé stravné.**

Čl. 8.

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě školního stravování se zákonní zástupci řídí následujícími podmínkami:

1. **Platba za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího měsíce.**
2. Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady platby.
3. Zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy
číslo účtu – 19 - 7758410267/0100 – KB
4. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti.
5. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dítěte povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

Výše úplaty za školní stravování je pro dané období stanovena na:

(dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování a její novely č. 463/2011 Sb.)

Druh jídla	Kategorie strávníků do 6-ti let	Kategorie strávníků 7 - 10 let
Přesnídávka	13,- Kč	14,- Kč
Oběd	27,- Kč	29,- Kč
Svačina	12,- Kč	12,- Kč
Pitný režim	4,- Kč	4,- Kč
Celková částka	56,- Kč	59,- Kč

Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce dítěte povinen uhradit v plné výši.

Upozornění: pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

Čl. 9

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

1. Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči strážníkům (dětem) vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
2. Strážníci (děti) se řídí pokyny učitelek a zaměstnanců školy.
3. V případě úrazu strážníka (dítěte) jsou učitelky i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření strážníka (dítěte) a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistit převoz zraněného do zdrav. zařízení. Jsou též povinni bezodkladně informovat ředitelku. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Čl. 10

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků (děti) a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ve školní jídelně MŠ

1. Povinností školní jídelny je zajistit kvalitní stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem KRBO a HACCP.
2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního stravování a školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky.
3. Strážníci mají právo na zajištění a ochranu před jakoukoliv formou sociálně patologických jevů při stravování.
4. V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny učitelky.
5. Za bezpečnost strážníků (děti) 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.
6. 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.
7. V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny učitelky.
8. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.
9. Do areálu mateřské školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy). Omezování svobody, ponižování apod.



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Čl. 11

Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Strávníci (dětí) jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny při stolování k ochraně majetku školy (jídelní soupravy, přístroje, sklenice...).
2. Strávník (dítě) je povinen zacházet se zařízením a věcmi školní jídelny ohleduplně.
3. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel, jsou strávníci (dětí) vedeny samy k řešení. Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
4. V případě poškození majetku školy většího rozsah bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody vždy a v co nejkratším termínu.
5. Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.

Čl. 8

Seznámení plátců s výší úplaty

- 1) Tato směrnice a její dodatky budou zveřejněny a umístěny na přístupném místě v mateřské škole (šatny u jednotlivých tříd).

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny
2. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s Vnitřním řádem školní jídelny prokazatelně seznámeni nejpozději při nástupu dítěte do mateřské školy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2024 vydané pod č.j. 70/2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Vnitřní řád školní jídelny byl projednán na pedagogické radě dne 26. 8. 2025

Přílohy:

Č.1 Informace pro rodiče ke způsobu odhlašování /přihlašování/ stravy dítěte v MŠ Třebíč, Benešova ul.

Bc. Vlasta Boučková

.....
vedoucí školní jídelny

Mgr. Miloslava Brančíková

.....
ředitelka

V Třebíči dne 26. 8. 2025



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz