

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j. MŠ 16/2026

1. Základní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá z požadavků Zákona č. 561/2004Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky min. zdravotnictví č. 107/2005Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a Vyhláška č. 310/2025 Sb., § 4 se doplňuje odstavcem (10) o konzumaci vlastního jídla.

Na počátku docházky dítěte do MŠ vyplní rodič přihlášku ke stravování a tato je platná po dobu celé školní docházky dítěte.

Požadavky na dietní či jiné stravování řeší rodiče individuálně s vedením školy.

2. Postup při zajišťování dietního stravování

V případě, že dítě z důvodu zdravotního omezení (např. alergie, intolerance potravin) nemůže konzumovat určité potraviny, zákonný zástupce doloží tuto skutečnost **lékařským potvrzením**. Školní jídelna zajistí v rámci svých možností vyřazení nebo náhradu dané potraviny. Pokud úpravu není možné zajistit, může zákonný zástupce po dohodě se školou zajistit dítěti vlastní stravu.

V případě **náboženských nebo etických důvodů** zákonný zástupce doloží žádost o úpravu stravy formou **čestného prohlášení**. Postupuje se shodně jako u zdravotních omezení.

Vlastní donesená strava je v mateřské škole skladována a vydávána v souladu s platnými hygienickými a provozními předpisy.

Zákonný zástupce má povinnost pravidelně sledovat jídelníček školy a včas upozornit pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školní jídelny na potřebu úpravy či donesení vlastní stravy. Náhradní strava je vždy **předávána zaměstnancům školní jídelny**.

3. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla v mateřské škole

Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

Pravidla pro konzumaci vlastní stravy ujedná vedoucí ŠJ a ředitel školy individuálně se zákonným zástupcem.

4. Odhlašování stravy

Rodiče nejpozději do 8:30 hod. téhož dne omlouvají nepřítomnost dítěte na mobilním čísle příslušné třídy. Neomluvené děti jsou tento den počítány do stavu stravovaných dětí a je jim počítána platba za tento den.

Děti platící celodenní stravu a výjimečně odcházející po obědě domů dostanou při odchodu „náhradní svačinu“, která odpovídá hygienickým požadavkům.

První den neplánované nepřítomnosti ve školce má dítě nárok na dotovanou stravu. Zákonní zástupci dítěte mohou stravu, po dohodě s vedoucí školní jídelny, odebrat do jídlonosičů v době od 11:30 do 11:45 hod. ve školní jídelně.

5. Výdejní doba pokrmů

Provozní doba školní kuchyně je od 7:00 do 16:00 hodin.

Výdejní doba:

přesnídávka	od 8:45 do 9:15 hodin
oběd	od 11:45 do 12:30 hodin
svačina	od 14:30 do 15:00 hodin

Při přesnídávkách a svačinách se děti obsluhují samy, obědy jsou vydávány kuchařkami.

Vše probíhá za dohledu učitelek.

Třídní učitelky se stravují společně s dětmi a zajišťují dohled nad dětmi při stravování.

Odnášení stravy mimo budovu není z hygienických důvodů povoleno.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.

6. Jídelníček

Rodiče se mohou seznámit se skladbou jídelníčku a informacemi o alergenech na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy.

7. Pitný režim

Pitný režim je zajišťován nápoji podávanými k jídlu a využíváním vl. plastových lahví, které si děti každý den nosí z domova a při odchodu si je opět odnáší. Při zapomenutí vlastní lahve je dětem k dispozici náhradní nádoba. Pracovníci MŠ dbají na správný pitný režim.

8. Platba stravného

Stravné je placeno nejpozději do 15.dne v měsíci buď **jednorázovým převodem na účet** mateřské školy

č. účtu 127853369 / 0800 nebo **inkasním příkazem** nebo **trvalým příkazem**. Ve výjimečných případech lze stravné zaplatit hotově po dohodě s hospodářkou školy.

Zvolený způsob úhrady stravného sdělí zákonný zástupce prostřednictvím vyplněného formuláře při zahájení docházky dítěte do MŠ.

V případě neuhrazeného stravného ředitelka postupuje podle školního řádu.

Přeplatky na stravném se vyplácí na konci školního roku, pokud není dohodnuto jinak.

Nedoplatky, které se nepodaří vyřešit domluvou, se budou řešit podle školního řádu. (viz bod 9. práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců)

Aktuální rozpis stravného na daný školní rok je uveden **v příloze** tohoto řádu, současně s tabulkou finančních limitů podle věkových skupin podle platné vyhlášky.

9. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

Každé dítě má právo:

- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na dostatek času pro konzumaci jídla
- na velikostně odpovídající nábytek při stolování

Každé dítě má povinnost:

- chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly a dodržovat pravidla soužití v mateřské škole
- řídit se pokyny učitelky a ostatních zaměstnanců školy. Pokyny jsou dětem opakovaně sdělovány, odpovídající jejich věku a přiměřeným schopnostem a dovednostem každého dítěte.

Práva zákonných zástupců:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutné brát ze zdravotního hlediska zřetel
- informovat o změně čísla účtu, telefonního čísla, e-mailové adresy
- včas uhradit náklady na školní stravování

Podle § 35 školského zákona 561/2004 Sb, §35 1) odstavec d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady, může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Tento řád nabývá účinnosti od 1.9.2025

Zpracovala Monika Wailguny

Aktualizován 29.1.2026

Schválila Markéta Šindelková