



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo jednací:	ŠD - 5 /2026
nabývá účinnosti od:	1.9.2026
Zpracovala:	Hedvika Divkovič, ředitelka školy

Spisový znak: 2.1.	Skartační znak: A	Skartační lhůta: S5
---------------------------	--------------------------	----------------------------

1. Úvodní ustanovení	2
2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.....	2
2.1 Práva dětí.....	2
2.2 Povinnosti dětí.....	3
2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	3
2.4 Zákonní zástupci dětí jsou dále povinni	3
2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy.....	4
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny.....	4
3.1 Účastníci stravování.....	4
3.2 Provoz školní jídelny.....	4
3.3 Cena stravného a platby	5
3.4 Vnitřní režim školní jídelny	5
3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1.9.2023	5
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí	6
4.2 Postup pro informování úrazu.....	6
4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole.....	6
5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny	6

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb. (o ochraně veřejného zdraví) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných), dále nařízením ES č. 852/2004 (o hygieně potravin) ve znění pozdějších předpisů, vše v platném znění.

Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihlášku ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy. Za výdej jídla zodpovídá vedoucí kuchařka.

2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1 Práva dětí

- Právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Právo odmítnout stravu.

- Právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Právo na respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojídání jídla.
- Právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí.
- Právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.
- Právo na kulturní prostředí při stolování.
- Právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií, k naplňování výživových ukazatelů slouží „spotřební koš“.
- Zaměstnanci MŠ mají právo na jeden oběd.

2.2 Povinnosti dětí

- Povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování (starší děti používají příbor).
- Zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek a kuchařek
- Dodržují základní hygienická pravidla.
- Děti se nesmějí dopouštět projevu rasismu a šikanování.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem ŠJ.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- Zákonní zástupci mají právo požadovat vyváženou stravu pro své děti, sledovat nutriční ukazatele školního stravování.

2.4 Zákonní zástupci dětí jsou dále povinni

- Řádně vyplnit přihlášku ke stravování do ŠJ.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- Včas uhradit náklady na školní stravování.
- Dodržovat termín odhlašování obědů.
- Odhlásit stravování dítěte den předem nebo téhož dne do 8.00 hodin.

Možnosti odhlašování:

- osobně
- telefonicky /sms na číslo třídy, do které dítě dochází/
nebo jsou děti automaticky odhlašovány - dle docházky dětí MŠ, docházka vedená denně a uzavírá se v 8.00 hod., kdy se počty dětí hlásí ŠJ.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.
- Učitelka ve školní jídelně vydává dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (GDPR).

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

- ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strážníka ze stravování ve ŠJ.

3.2 Provoz školní jídelny

- Provoz kuchyně zajišťuje:
 - vedoucí školní jídelny / kuchařka
- | | |
|--|---------------------|
| 1. Výdej svačiny | 8:30 – 9:00 hod. |
| 2. Výdej oběda | 11:30 – 12:15 hod. |
| 3. Úklid kuchyně, mytí nádobí | 11:30 – 13:30 hod.. |
| 4. Úklid a mytí bílého nádobí - po výdeji obědů se naskládá do myčky | |
| 5. Výdej odpolední svačiny | 14:30 – 15:00 hod. |
- Čas. harmonogram stravování může být mírně posunut z důvodu mimořádných situací na MŠ /výlet, návštěva divadla, fotografování dětí apod. /
Doba výdeje stravy je zpravidla: svačina od 8:30 hod.
oběd od 11:30 hod.
odpolední svačina od 14:30 hod.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u vchodu školy a na webových stránkách školy (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo, všichni strážníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.
- **Pitný režim** dětí je dodržován denně přísunem tekutin na třídách i při pobytu na zahradě.
- Stravování dětí se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančního normativu na nákup potravin – Vyhláška MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Dietní stravování ŠJ neposkytuje.
- Stravování dětí je zajištěno vlastní školní kuchyní při MŠ Březová.
- Označování alergenů je legislativně stanoveno na datum od 13. 12. 2014 v souladu s potravinovým právem. Předpisy stanovují specifické požadavky na označování alergenových složek, u kterých je vědecky prokázáno, že vyvolávají u spotřebitelů alergie nebo nesnášenlivosti představující nebezpečí

pro zdraví. Je tedy požadováno, aby veškeré složky byly zřetelně označeny názvem příslušné alergenní složky, pokud není přímo v názvu potraviny nebo jídla. Od 13. 12. 2014 vstupuje v platnost nová povinnost značení alergenů. Jídelna má pouze funkci informační, tak jako každý výrobce potravin a pokrmů. Označení přítomnosti alergenu bude vyznačeno na jídelním lístku číslem, seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla bude vyvěšen u každého jídelního lístku. Přítomnost alergenu bude přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

3.3 Cena stravného a platby

Výše finančního normativu činí:

Kategorie strávnicků	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
Děti do 6 let	16 Kč	35 Kč	13 Kč	64 Kč
Děti s odkladem povinné školní docházky (7 let)	16 Kč	39 Kč	13 Kč	68 Kč
Zaměstnanci		35 Kč, příspěvek FKSP		15 Kč
DPP a ost.strávnicki		50 Kč		

Strávnicki jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce. Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování jsou strávnicki zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na školní rok, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4. Dle Školského zákona 561/2004 Sb. § 24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Úhrada (doplatek do jistiny) stravného se vybírá do 15.dne následujícího měsíce převodem na bankovní účet školní jídelny.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost uhradit stanovenou částku za stravování v určeném termínu a čase, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte ve škole.

V případě neuhrazení stravného včas, bude zákonný zástupce informován písemně. Po tomto písemném upozornění je možné dohodnout s ředitelkou školy náhradní termín úhrady. Po té je vše řešeno jako přestupek proti Vnitřnímu řádu ŠJ a Školnímu řádu.

Pokud dítě ukončuje předškolní vzdělávání, jsou přeplatky / nedoplatky uvedeny v Dohodě o ukončení předškolního vzdělávání, ze které zároveň plynou veškeré povinnosti mateřské školy (vrácení přeplatku) či zákonného zástupce (úhrada nedoplatku).

3.4 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídelny pouze první den nepřítomnosti.

3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1.9.2026

- Jídelna je součástí třídy. Děti přicházejí po příchodu z šatny a toalety ke stolkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- Polévku nalévá paní kuchařka nebo paní učitelka. Po odebrání hlavního jídla si sami nebo s pomocí pedagogického dohledu nalévají nápoje. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací vozík. Učitelky se plně věnují dětem – starají se o vedení dětí k správnému stolování a pokládání základů hygieny při stolování. Starší děti se obsluhují samy, mladším dětem učitelky podle potřeby s obsluhou pomáhají.

- Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen na polici ve spojovací chodbě nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

4.2 Postup pro informování úrazu

- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

Odvolání na legislativu:

EU – 2000/13 do 13. 12. 2014 a pak nahrazena 1169/2011 EU článek 21 ČR – Vyhláška 113/2005 Sb. O způsobu označování potravin a tabákových výrobků, § 8 odst.10.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo s vedoucí ŠJ, případně s vedením školy.

Vnitřní řád školní jídelny vstupuje v platnost 1.9.2023 a nahrazuje vnitřní řád z 1.9.2018. Je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Směrnice podléhá aktualizaci podle potřeb a změn. Doplňování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí ředitelka školy.

V Březové, dne 29.8.2026

Hedvika Divković, ředitelka školy