

Mateřská škola Linhartice Č.p. 16, 571 01 Linhartice	
Vnitřní řád školní jídelny	
Č.j. 72/2026	
Vypracovala:	Bc. Lenka Peterková, ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	27.8.2026
Směrnice nabývá platnost dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí.

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 od 2 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 stravují ve školní jídelně. V případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce.

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

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

5. 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.

6. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

II. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

Strážník má právo:

- a) stravovat se ve školní jídelně dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- b) na kvalitní a vyváženou stravu
- c) na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví
- d) na ochranu před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Strážník má povinnost:

- a) dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny
- b) chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- c) řídit se pokyny vedoucího stravování, pracovníků školní kuchyně a dohlížejícího pedagoga
- d) neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informovanost týkající se provozu jídelny viz. vnitřní řád školní jídelny
- b) na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postup výroby), viz. jídelní lístek a použité receptury
- c) v případě pochybnosti obrátit se na statutární orgán-ředitele, zřizovatele, KHS, ČŠI

Zákonný zástupce má povinnost:

- a) hradit včas stravné v určené výši
- b) dodržovat vnitřní řád školní jídelny
- c) nahlásit případné změny v matrice, č. účtu, ukončení stravování
- d) neprojevat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, dodržování předepsaných výživových norem).
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a na webových stránkách školy www.mslinhartice.cz
3. 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.
4. 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 odpovídá školnice.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
7. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem

s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosič zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

IV. Organizace výdeje stravy

Obědy se vydávají do vlastních nádob v době od 11:00 do 11:15 hod.

Provozní doba školní jídelny je od 6:00 do 14:30 hod.

Časový harmonogram výdeje jídla:

- Pitný režim 6:00 – 16:00 hod
- Přesnídávka 8:30 - 9:00 hod
- Oběd 11:15 - 11:45 hod
- Zaměstnanci 11:15 - 12:00 hod
- Svačina 13:45 -14:15 hod

Stravovací dobu je nutné dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly a dle systému HACCP.

Možnost přídatků jídla, kdykoliv o to strážník požádá při výdeji stravy.

Dozor při stravování dětí ve třídě provádějí učitelky.

V. Skladba stravy a jídelní lístek

1) Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění.

Jídelní lístek je sestavován vždy na týden dopředu dle zásad zdravé výživy a spotřebního koš vybraných potravin dle přílohy výše uvedené vyhlášky.

2) Jídelní lístek je vyvěšen na chodbě před vstupem do šaten, změna jídelního lístku je vyhrazena.

3) Na jídelním lístku jsou vždy uvedeny alergeny, které jsou značeny čísly. Seznam alergenů je uveden na jídelním lístku. Informace k jídelním lístkům podává vedoucí školní jídelny.

Pokud dítě trpí alergií na nějaký druh potravin, je vždy nutné potvrzení od lékaře a spolupráce

zákonného zástupce dítěte, školy a školní jídelny.

VI. Dietní stravování

- 1) Dietní stravování školní jídelna nepřipravuje.
- 2) Na základě písemné dohody zákonného zástupce dítěte s mateřskou školou však školní jídelna může vydat dietní stravu, jejíž dodání do školní jídelny zajistí zákonný zástupce dítěte.
- 3) Zákonný zástupce je povinen zajistit:
Dodání dietní stravy v době od 6:00 do 8:30 hod. v nádobách tomu určených.
Školní jídelna stravu uloží do lednice na označené místo tak, aby byla strava oddělena od ostatních potravin.
Před výdejem obědů se strava ohřeje.
Za kvalitu, výživové hodnoty a dietetickou správnost dodané stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte.
Jídelna neodpovídá za žádné škody vzniklé dítěti nebo jeho zákonnému zástupci v souvislosti s výdejem stravy.
V případě důvodného podezření, že dodaná strava je zdravotně závadná nebo je v přímém rozporu s požadavky na dietu dítěte, může školní jídelna vydání stravy odmítnout, a to bez náhrady i v případě, objeví-li se podezření až po převzetí připravené stravy.
- 4) Zákonný zástupce dítěte s jakýmkoli dietním omezením, alergií a jinými omezeními je vždy povinen o specifických potřebách informovat vedoucí školní jídelny, doložit potvrzení od lékaře a následně dohodnout individuální postup.
- 5) Výdej dodané stravy školní jídelnou musí splňovat podmínky hygienické praxe.
- 6) Dítě v režimu školního stravování podle tohoto řádu je i nadále veden ve školním stravování.

VII. Výše stravného

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a podle cen potravin v místě obvyklých.
Strávnicki jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou v průběhu školního roku od 1. září do 31. srpna.

Denní strava 2-3 roky let	(Kč/den/strávník) legislativně dané finanční limity	
Přesnídávka	12,- Kč	(7-13,- Kč)
Oběd	27,- Kč	(15-32,- Kč)
Svačina	12,- Kč	(7-13,- Kč)
Celodenní stravování	51,- Kč	(29-58,- Kč)

Pitný režim

4-8,- Kč

Denní strava 4-6 let (Kč/den/strávník) legislativně dané finanční limity

Přesnídávka	12,- Kč	(8-15,- Kč)
Oběd	27,- Kč	(17-36,- Kč)
Svačina	12,- Kč	(8-15,- Kč)
Celodenní stravování	51,- Kč	(33-66,- Kč)
Pitný režim		4-8,- Kč

Denní strava 7-10 let (Kč/den/strávník) legislativně dané finanční limity

Přesnídávka	13,- Kč	(9-20,- Kč)
Oběd	28,- Kč	(20-47,- Kč)
Svačina	13,- Kč	(8-16,- Kč)
Celodenní stravování	54,- Kč	(37-83,- Kč)
Pitný režim		4-8,- Kč

Strávníci 15 a více let (Kč/den/strávník) legislativně dané finanční limity

Oběd	50,- Kč	(24-54,- Kč)
------	---------	--------------

2. Pitný režim je zajištěn po celý den na třídě.

VI. Přihlašování a odhlašování stravy

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. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
3. Nárok na stravu — strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí ústně, telefonicky v mateřské škole a přes aplikaci Naše MŠ.
5. V pondělí je možné přihlásit nebo odhlásit dítě nejpozději do 7.00 hodin, v ostatní dny den předem nejpozději do 12.00 hod. V případě, že zákonní zástupci své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu uhradit.
6. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zaúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

7. Výdej do jídlonosičů je možný pouze v první den nemoci.

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si ji zákonní zástupci vyzvednout do vlastních nádob, a to v době od 11:00 do 11:15 hodin.

Výjimky je nutno řešit s kuchařkou.

8. Jídlo podávané do vlastních nádob je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:15 hod.
9. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
10. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

VIII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

- a) Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděno společně s úplatou za předškolní vzdělávání vždy do 15. dne stávajícího měsíce.
- b) Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se hradí bezhotovostním bankovním převodem z účtu.
- c) Číslo účtu: 1284763329/0800, Česká spořitelna. Variabilní symbol-jméno dítěte.
- d) Pouze ve výjimečném případě, a po domluvě s ředitelkou, je možné zaplatit stravné v hotovosti vedoucí školního stravování v předem určený den v MŠ.
- e) Cena stravy za odhlášené dny bude vyúčtována a vrácena vždy v průběhu měsíce září následujícího školního roku.
- f) Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za Školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín a způsob úhrady, může ředitelka mateřské školy na základě zákona 561 /2004 Sb., § 35 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

IX. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, 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.

2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v. souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

X. Ochrana majetku školy

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškodovat. Konkrétní povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v chodbě MŠ.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s Vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s ředitelkou nebo vedoucí ŠJ.

Změny ve Vnitřním řádu školní jídelny jsou prováděny číslovanými písemnými dodatky, které jsou součástí tohoto předpisu.

