Mateřská škola Dobromilice, okres Prostějov, příspěvková organizace
Dobromilice 327, 798 25 Dobromilice, IČ: 70981574

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j. : MŠD 51 - 2026	
Zpracovala:	Mgr. Nikola Hanáková, DiS., ředitelka školy Bc. Denisa Zatloukalová, vedoucí školní jídelny
Vydal:	Mgr. Nikola Hanáková, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2026

Obsah

Obsah 2
1 **Úvodní ustanovení** 3
2 **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců** 3
2.1 Práva dětí 3
2.2 Povinnosti dětí 4
2.2 Práva zákonných zástupců 4
2.3 Povinnosti zákonných zástupců 4
3 **Provoz a vnitřní režim ŠJ** 5
3.1 Podmínky stravování 5
3.2 Přihlašování a odhlašování stravy 5
3.3 Stravování při náhlé nepřítomnosti dítěte 5
3.4 Organizace provozu 6
3.5 Odpolední svačina při odchodu dítěte po obědě 6
3.6 Konzumace vlastního jídla 7
3.7 Dietní stravování 7
4 **Úhrada stravného** 7
4.1 Vyúčtování stravného 8
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování 8
6 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny 8
7 Závěrečná ustanovení 9

1 Úvodní ustanovení

Školní jídelna Mateřské školy Dobromilice, okres Prostějov, příspěvkové organizace (dále jen „ŠJ“) se při své činnosti řídí zejména platnými právními předpisy upravujícími školní stravování, hygienické požadavky na stravovací služby, ochranu veřejného zdraví a bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
ŠJ zajišťuje školní stravování v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy. Při přípravě, výdeji a poskytování stravy dodržuje platné hygienické a provozní požadavky stanovené právními předpisy a vlastní dokumentací systému HACCP.

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určený ke stravování dětí mateřské školy a zaměstnanců školy. Tento vnitřní řád upravuje zejména podmínky zajištění stravování, organizaci provozu školní jídelny, přihlašování a odhlašování stravy, úhradu stravného, bezpečnost a ochranu zdraví při stravování a práva a povinnosti všech osob, které služeb školní jídelny využívají.
Tento vnitřní řád školní jídelny je závazný pro:

- děti mateřské školy,
- zákonné zástupce dětí,
- zaměstnance školy.

2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

Děti mají právo:

- na poskytování stravy a nápojů v rozsahu odpovídajícím době jejich pobytu v mateřské škole,
- na zajištění pitného režimu po celou dobu pobytu v mateřské škole,
- na respektování individuálního tempa při jídle s ohledem na organizační a provozní podmínky mateřské školy,
- na bezpečné, hygienické a kulturní prostředí při stolování,
- na přiměřenou pomoc dospělého při stolování podle věku a individuálních potřeb dítěte,
- na respektování doložených zdravotních omezení a individuálních potřeb dítěte v souladu s možnostmi školní jídelny a platnými právními předpisy.

Děti nejsou do jídla nuceny. Pedagogičtí pracovníci vedou děti k vytváření zdravých stravovacích návyků, samostatnosti a kultuře stolování.

2.2 Povinnosti dětí

Děti jsou s ohledem na svůj věk a individuální schopnosti vedeny k tomu, aby:

- dodržovaly základní hygienické návyky před jídlem a po jídle,
- dodržovaly pravidla kulturního stolování,
- chovaly se ohleduplně k ostatním dětem a zaměstnancům školy,
- respektovaly pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny,
- šetrně zacházely s nádobím, příbory a vybavením školní jídelny a mateřské školy,
- podle svých věkových a individuálních schopností používaly při jídle příbor.

2.2 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o podmínkách stravování dítěte,
- vznášet připomínky a podněty k provozu školní jídelny u ředitelky školy,
- být seznámen s jídelním lístkem a organizací stravování,
- být informován o změnách v poskytování stravy.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- řádně a včas hradit stravné,
- včas odhlašovat dítě ze stravování v případě jeho nepřítomnosti,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotního stavu dítěte nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho stravování,
- dodržovat tento vnitřní řád a související pravidla školní jídelny,
- poskytovat pravdivé a úplné údaje potřebné pro vedení evidence strávníků a zajištění stravování,
- oznámit školní jídelně změnu kontaktních údajů a dalších údajů uvedených v přihlášce ke stravování.

Informace poskytnuté zákonným zástupcem o dítěti, zejména informace týkající se jeho zdravotního stavu nebo stravovacích omezení, jsou považovány za důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu s platnými právními předpisy.

3 Provoz a vnitřní režim ŠJ

3.1 Podmínky stravování

Každému strávníkovi je přidělen **variabilní symbol**, který slouží k identifikaci plateb stravného. Zákonný zástupce dítěte uvádí tento variabilní symbol při úhradě stravného.

Stravné je hrazeno zálohově každý měsíc podle kategorie strávníka.

Strávníci jsou zařazováni do věkových kategorií v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 310/2025 Sb. a dalších pozdějších předpisů.
Pro účely školního stravování se strávníci zařazují do těchto věkových kategorií, které dosáhnou v příslušném školním roce (1.9.- 31.8):

- **strávníci 2–3 roky,**
- **strávníci 4–6 let,**
- **strávníci 7–10 let.**

Konkrétní výše stravného pro jednotlivé kategorie strávníků je stanovena samostatným dokumentem školy – **Finanční limity pokrmů** na aktuální školní rok.

3.2 Přihlašování a odhlašování stravy

Dítě je ke stravování přihlášeno na základě řádně vyplněné a odevzdané **přihlášky ke stravování**. Přihláška ke stravování se podává při nástupu dítěte do mateřské školy a platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy, pokud nedojde ke změně údajů uvedených v přihlášce.

Přihlašování a odhlašování stravy na jednotlivé dny se provádí:

- **prostřednictvím aplikace Naše MŠ,**
- **telefonicky nebo osobně.**

Zákonný zástupce odpovídá za správné přihlášení a odhlášení dítěte ke stravování.

Stravu na následující den je možné přihlásit nebo odhlásit nejpozději **do 12:00 hodin předchozího dne**. V pondělí mohou ještě ráno od 6:15 do 7:00 hodin a následně přihlašují.

3.3 Stravování při náhlé nepřítomnosti dítěte

Pokud zákonný zástupce nestihne stravu dítěte včas odhlásit z důvodu náhlé nepřítomnosti dítěte, je možné první den nepřítomnosti dítěte odebrat oběd. Oběd je možné vyzvednout v **době od 12:00 do 12:30 hodin v budově mateřské školy** do **jednorázového boxu** poskytovaného mateřskou školou.

Od následujícího dne nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu dítěte odhlásit, pokud bude jeho nepřítomnost nadále pokračovat.
Za neodebranou stravu se finanční náhrada neposkytuje.
Školní jídelna odpovídá za kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy do okamžiku jejího vydání. Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě.
Při převzetí stravy v jednorázovém boxu přechází odpovědnost za její další uchování a manipulaci na zákonného zástupce.

3.4 Organizace provozu

Mateřská škola vede děti k vytváření zdravých stravovacích návyků. Skladba jídelního lístku je sestavována v souladu s platnými právními předpisy a výživovými doporučeními pro školní stravování.
Jídelní lístek je zveřejňován na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.
Změna jídelního lístku je vyhrazena, zejména z provozních důvodů, z důvodu zásobování nebo z jiných závažných příčin.
Na jídelním lístku jsou uváděny alergeny obsažené v podávané stravě v souladu s platnými právními předpisy.

Výdej stravy :	dopolední přesnídávka	8:45-9:00 hodin
	oběd	11:45-12:30 hodin
	svačina	14:45-15:00 hodin

Výdej stravy je organizován s ohledem na provoz mateřské školy, organizaci jednotlivých tříd a denní režim dětí.
Strava je dětem podávána v prostorách jednotlivých tříd mateřské školy, které jsou k tomuto účelu uzpůsobeny.
Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole. Nápoje jsou dětem průběžně k dispozici a děti mají možnost se podle své potřeby napít.
Do kuchyně, skladu potravin a dalších prostor určených k přípravě a skladování stravy mají přístup pouze pověření zaměstnanci školní jídelny. Ostatním osobám je vstup do těchto prostor zakázán.

3.5 Odpolední svačina při odchodu dítěte po obědě

Dítě **přihlášené k celodennímu stravování**, které odchází z mateřské školy po obědě, může obdržet odpolední svačinu s sebou. Vydání svačiny s sebou je možné pouze u potravin, jejichž charakter a

způsob balení umožňuje jejich bezpečné převzetí a odnesení mimo mateřskou školu. O možnosti vydání konkrétní svačiny s sebou rozhoduje školní jídelna s ohledem na její charakter a požadavky na bezpečné uchování potravin.
Svačina je vydávána v odpovídajícím obalu a je určena k bezprostřední spotřebě.

3.6 Konzumace vlastního jídla

V souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, je dítěti, kterému mateřská škola zajišťuje školní stravování, umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. V případě potřeby poskytne školní jídelna dítěti nezbytnou pomoc při jeho konzumaci.
Konzumace vlastního jídla je určena zejména pro případy, kdy dítě **z individuálních nebo zdravotních důvodů nemůže nebo nemá možnost konzumovat některou ze součástí školního stravování**. Nejedná se o možnost obecně nahradit školní stravování vlastním jídlem.
Vlastní jídlo dítě konzumuje společně s ostatními dětmi v době a v prostorách určených ke stravování. Za bezpečnost, zdravotní nezávadnost a správné uchování vlastního jídla odpovídá zákonný zástupce.
Školní jídelna vlastní jídlo nepřipravuje, neohřívá, neuchovává ani s ním jinak nemanipuluje. Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby bylo vlastní jídlo dítěti předáno v bezpečném a vhodném obalu.
Pokud dítě vlastní jídlo konzumuje z důvodu zdravotního omezení, doporučuje se tuto skutečnost předem projednat s ředitelkou mateřské školy a vedoucí školní jídelny, aby bylo možné vhodně nastavit organizaci stravování dítěte.

3.7 Dietní stravování

V případě zdravotního omezení dítěte vyžadujícího dietní stravu bude způsob zajištění stravování řešen individuálně se zákonným zástupcem dítěte, ředitelkou mateřské školy a vedoucí školní jídelny v souladu s platnými právními předpisy a možnostmi školní jídelny.
Školní jídelna neposkytuje dietní stravování pro děti.

4 Úhrada stravného

Stravné je hrazeno bezhotovostním převodem na účet školy: 181984079/0300 nebo v hotovosti.
Každému strávníkovi je přidělen variabilní symbol, který zákonný zástupce uvádí při úhradě stravného po celou dobu docházky do mateřské školy, ten se nemění.

Stravné je hrazeno formou měsíčních záloh na následující měsíc. Záloha je splatná nejpozději do 20. dne předchozího měsíce.
Aktuální výše stravného pro jednotlivé kategorie strávníků je stanovena samostatným dokumentem školy **Finanční limity pokrmů**.

4.1 Vyúčtování stravného

Vyúčtování stravného a případné přeplatky jsou řešeny podle pravidel stanovených školní jídelnou. Vyúčtování stravného se provádí dvakrát ročně. Přeplatky jsou vráceny na bankovní účet uvedený zákonným zástupcem v přihlášce ke stravování nebo v hotovosti osobně u vedoucí školí jídelny.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování

Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí během stravování odpovídají pedagogičtí pracovníci vykonávající dohled nad dětmi.
Děti jsou přiměřeně svému věku a individuálním schopnostem vedeny k:

- dodržování základních hygienických návyků před jídlem a po jídle,
- dodržování pravidel bezpečného a kulturního stolování,
- samostatnosti při stravování,
- šetrnému zacházení s nádobím a vybavením,
- vytváření zdravých stravovacích návyků.

Při stravování děti dodržují pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.
Všechny děti mají při stravování rovná práva a jsou respektovány jejich individuální potřeby a možnosti.

6 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s nádobím, příbory a ostatním vybavením školní jídelny. Při stravování dbají pokynů pedagogických pracovníků a zacházejí s vybavením s ohledem na jeho účel a bezpečnost.
Dětem a zákonným zástupcům není dovoleno bez souhlasu školy odnášet z prostor mateřské školy inventář a vybavení školní jídelny, zejména nádobí, příbory, sklenice a další vybavení.
V případě úmyslného poškození nebo ztráty majetku školní jídelny může být požadována náhrada vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.

7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je pověřena ředitelka školy a vedoucí školní jídelny v rozsahu svých kompetencí.

Tento Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, na které se vztahuje.
Zrušuje se předchozí Vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 2. 2023.

Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2026**.

Vnitřní řád je uložen v sídle školy a zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Mgr. Nikola Hanáková, DiS.
ředitelka školy