

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Úvodní část

- 1) 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.
- 2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
- 3) Stravování je poskytováno v souladu s Vyhláškou č. 107/2005, O školním stravování v platném znění, Zákonem č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění, zákonem č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví, vyhláškou 137/2004 O hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných v platném znění vykl. 17/2015. Vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech stravování. Nařízením Evropského parlamentu a rady č. 852/2004. Dále se řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem.
- 4) S vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni na informativních schůzkách.

2. Práva a povinnosti strávníků a vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými a provozními zaměstnanci

Práva dětí

- 1) Dítě má právo stravovat se dle vyhlášky o školním stravování, na kvalitní a vyváženou stravu.
- 2) Dítě má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Dítě má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, projevy nepřátelství, diskriminace a násilí.

Chování, ke kterému je dítě vedeno

- 1) Dodržovat pravidla kulturního chování v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- 2) Respektovat pokyny pedagogů a zaměstnanců.
- 3) Neprojevovat diskriminaci, násilí a nepřátelství vůči ostatním strávníkům.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 1) Zákonný zástupce má právo na informace týkající se provozu školní jídelny
- 2) Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k provozu ŠJ u ředitele školy.
- 3) Zákonný zástupce má povinnost informovat učitelku mateřské školy a zároveň vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravy, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
- 4) Zákonný zástupce dítěte má povinnost uhradit stanovenou částku za stravování v určeném termínu. Opakované neuhrazení stravy je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§35, odst.1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školní zákon).

3. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými a provozními zaměstnanci

- 1) Strávníci (zákonní zástupci) dodržují stanovenou organizaci provozu ŠJ dle tohoto vnitřního řádu.
- 2) Při vzájemném styku dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- 3) Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti, jsou důvěrné a bude s nimi nakládáno dle nařízení EU 216/269 o ochraně osobních dat.

4. Provoz a vnitřní režim

- 1) Stravování dětí je zajištěno vlastní školní kuchyní. Děti se stravují přímo ve třídách.
- 2) Pitný režim dětí je dodržován denně přísunem tekutin na třídách i při pobytu na zahradě.
- 3) Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
- 4) Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Přehled jednotlivých alergenů je vyvěšen na nástěnkách.
- 5) Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem (viz. §4. odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
- 6) Úklid během výdeje – např. potřísnění podlahy, zabezpečuje uklízečka. Dojde-li k rozlítí, rozbití nádobí u dětí, taktéž zajišťuje uklízečka.
- 7) Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
- 8) Pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel před a po jídle i během jídla (např. umytí rukou před jídlem či zákaz konzumace jídla, které dítěti spadlo na zem)
- 9) Za bezpečnost dětí během výdeje a konzumace je odpovědný pedagog.

Organizace výdeje stravy

- dopolední přesnídávka: 8:15 - 9:00 hod.
- oběd: 11:30 - 12:00 hod.
- odpolední svačina: 14:15 - 14:45 hod.

pitný režim celodenně

5. 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) Zákonný zástupce dítěte, vyplní na počátku docházky do MŠ „přihlášku ke stravování“, která je platná po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy.
- 3) Zákonný zástupce odhlašuje nebo přihlašuje dítě k odběru stravy vždy v pracovní dny, nejpozději den předem do 13:00 hodin.
- 4) Pedagog mateřské školy není povinen dítě odhlašovat z odběru stravy.
- 5) Pokud zákonný zástupce neodhlásí odběr stravy ve stanovené lhůtě, první den neplánované nepřítomnosti dítěte je strava poskytnuta v režimu školního stravování (ve výši finančního normativu) a jídlo lze vyzvednout ve stanovené době.
- 6) Druhý a další dny nepřítomnosti nejsou považovány za pobyt ve škole a dítěti musí být strava odhlášena. Neodhlášená a nevyzvednutá strava první den nemoci propadá bez nároku na náhradu. Druhý a další dny nemoci bude neodhlášená strava doúčtována včetně nákladů věcných a mzdových. Lze ji odebrat za plnou výši ceny.
- 7) Pokud zákonný zástupce neodhlásí odběr stravy ve stanovené lhůtě, nemá právo na snížení výše úplaty v rámci vyúčtování.
- 8) Možnosti přihlašování a odhlašování stravy:
 - prostřednictvím aplikace – strava.cz
 - telefonicky na čísle jídelny 775 886 852
 - e-mail: sj.brusperk@email.cz

6. Odběr stravy do jídlonosičů

- 1) Zákonný zástupce dítěte donese čistý jídlonosič v době určené pro odběr do jídlonosičů a to od 11:15 do 11:30 hodin. Raní přesnídávku v 8:00 hod., odpolední svačinku na vyžádání s obědem do vlastních přinesených čistých nádob.
- 2) Strava do jídlonosiče se vydává na ul. Sportovní 520 vchodem do školní kuchyně.
- 3) Cizí osoby mají vstup do kuchyně MŠ přísně zakázán, čekají přede dveřmi.
- 4) Osoba si sama rozloží jídlonosič na připravený tác a po naplnění si ho opět sama složí.
- 5) Při odběru jídla do jídlonosiče musí být nádoby čisté, v opačném případě do nich nebude jídlo vydáno (dle § 26 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví)
- 6) Z bezpečnostních důvodů se strava nevydává do skleněných nádob. Nedoporučuje se také používat hliníkové nosiče.

7. Úplata za školní stravování

1) Zařazování strážníků dle věkových kategorií

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování jsou strážníci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů přílohy č.2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění. Dle Školského zákona 561/2004 Sb. § 24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

2) Výše finančních normativů

Strážníci	Přesnídávka (z toho nápoj)	Oběd (z toho nápoj)	Svačina (z toho nápoj)	Dotovaná strava Kč/den	Nedotovaná strava Kč/den	Měsíční záloha
Celodenní 2-3 roky	14,- (3,- nápoj)	20,- (1,- nápoj)	13,- (2,- nápoj)	47,-	102,-	1000,-
Celodenní 4-6 let	14,- (3,- nápoj)	30,- (1,- nápoj)	13,- (2,- nápoj)	57,-	112,-	1200,-
Celodenní 7 -10 let	14,- (3,- nápoj)	35,- (1,- nápoj)	13,- (2,- nápoj)	62,-	117,-	1300,-

3) Úhrada úplaty za školní stravování

- a) bezhotovostně převodem na účet školy pod přiděleným variabilním symbolem tak, aby zálohová částka byla připsána na účet mateřské školy v období mezi 15. – 20. dnem předchozího měsíce.

4) Vyúčtování úplaty za školní stravování

Neodhlášená strava za plnou cenu dle absence strážníka je účtovávána v následujícím měsíci. Vyúčtování stravného je prováděno 1x ročně, po uplynutí školního roku, nejpozději do 31.8. Preplatek bude převeden zpět na účet plátce. K uhrazení nedoplatku bude zákonný zástupce vyzván písemně nebo telefonicky.

8. Dietní stravování

Školní jídelna poskytuje dietní obědy pro:

- bezlepkovou dietu /BL/
- dietu s vyloučením mléka /BM/

Zájemci o dietní obědy musí před zahájením stravování pro každý školní rok:

1. vyplnit a odevzdat přihlášku k dietnímu stravování
2. zákonní zástupci dítěte jsou povinni doložit potvrzení od lékaře, ve kterém je jasně specifikován typ diety (pokud je stanoveno celoživotní dodržování diety stačí doložit jednou)
3. potvrdit smlouvu s ředitelstvím MŠ s podmínkami o donášce vlastních přesnídávek a svačinek

Úplata z dietní stravování

Provozovatel stanovuje podle povahy poskytovaných služeb výši (cenu) finančních normativů na nákup potravin podle §5 odst. 3 a další podmínky poskytování školního stravování.

Strávníci	Bezlepková dieta	Měsíční zálohová částka	Bezmléčná dieta	Měsíční zálohová částka
do 6 let	33,-	730,-	33,-	730,-
7 - 10 let	38,-	830,-	38,-	830,-

Dietní obědy jsou poskytovány pouze v době provozu základní školy v Brušperku. V době školních prázdnin, ředitelského volna a jiných mimořádných případech se dietní obědy v mateřské škole nepřipravují. Výběr potravin, receptury, jídelní lístky a způsob přípravy jídel v rámci dietního stravování je sestavován ve spolupráci s registrovaným nutričním terapeutem (dle §2, odstavce 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb.). Jídelní lístek je zveřejněn na webových stránkách MŠ. Změna jídelního lístku je vyhrazena. Dieta nemá nutriční omezení.

Na základě potvrzení od lékaře a dohody s rodiči je dětem s dietními opatřeními umožněno si přinést vlastní jídlo z domova. Jídlo musí být přineseno v čistých jídonosičích. Nádoby jsou označeny - jméno + jaká dieta. Za zdravotní nezávadnost donesené stravy ŠJ neručí. Toto jídlo bude uloženo v označené lednici a před podáním ohřáto na požadovanou teplotu nejméně 60°C.

9. Pravidla pro konzumaci vlastního jídla dětí v prostorách mateřské školy

- Konzumace vlastního jídla je možná společně s ostatními dětmi v prostorách určených pro školní stravování.
- V případě potřeby je strávníkovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.
- Rodič předem oznámí požadavek o přinesení vlastní stravy školní jídelně nejpozději do 13:00 hodiny pracovní den předem telefonicky na čísle 775 886 852.
- Stravu je možné předat ve třídě do 11:30 hod.
- Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce dítěte.
- Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.
- Strávník může v daný den zároveň konzumovat přihlášenou stravu v rámci školního stravování.
- Pokud si strávník pro daný den neobjednal jídlo v rámci školního stravování, nesmí kombinovat vlastní donesené jídlo s žádnou součástí školního oběda (nápoj, salát, polévka apod.). V případě, že strávník neoprávněně odebere jakýkoli pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši.
- Strávník je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny.
- Individuální způsob stravování nesmí narušit provoz stravovacího zařízení.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 1) Za bezpečnost dětí v mateřské škole během výdeje a konzumace stravy zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci.
- 2) Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
- 3) Pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel před a po jídle i během jídla (např. umytí rukou před jídlem či zákaz konzumace jídla, které dítěti spadlo na zem)
- 4) V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- 5) V rámci bezpečnosti se strávníci chovají dle pravidel BOZ/BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.
- 6) Děti jsou povinny řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu.

11. Ochrana majetku školy

- 1) Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování
- 2) Po dobu pobytu dítěte v MŠ dohlíží pedagog, aby děti zacházely šetrně s vybavením školy a nepoškozovaly majetek školní jídelny.
- 3) Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- 4) Škodu na majetku, kterou dítě úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit opravu.
- 5) Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

12. Další opatření

- 1) Školní jídelna zajišťuje stravování strávníků v souladu s platnými hygienickými a výživovými předpisy.
- 2) V době výdeje má pokrm teplotu nejméně 60°C a je určen k přímé spotřebě.
- 3) Tepelně upravené pokrmy jsou vydávány ve stanovené lhůtě 4 hodin od dokončení tep. úpravy.

13. Kontakt

Soňa Vojtková, vedoucí provozář školní jídelny, telefon: 775 886 852
e-mail: sj.brusperk@email.cz
www.ms-brusperk.cz

Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti dne 1. 9. 2026

V Brušperku dne 16.6. 2026

Vypracovala
Soňa Vojtková, vedoucí provozář ŠJ

Schválila
Kamila Kostková, ředitelka MŠ