

# Vnitřní řád školní jídelny MŠ Markova

## Obecná ustanovení

Vychází z platného školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky ministerstva školství o školním stravování č. 107/2005 Sb., zákona ministerstva zdravotnictví o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb., vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a platného nařízení ES č. 852/2004 o hygieně potravin.

Vnitřní řád ŠJ MŠ je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.

## A: Práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců

1. Každé dítě mateřské školy a zaměstnanec mateřské školy má právo přihlásit se ke stravování ve školní jídelně. Přihlášení ke stravování probíhá vyplněním přihlášky.
2. Děti jsou přihlášeny na základě řádně vyplněné přihlášky, kterou zákonní zástupci obdrží 1. den nástupu do MŠ spolu s dalšími informacemi. Každý školní rok je vystavena přihláška ke stravování nová, kterou je strážník (zákonný zástupce dítěte) povinen vyplnit a odevzdat do kanceláře školní jídelny.
3. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu mateřská škola.
4. Z jídelny strážníci neodnášejí žádné nádoby, ani tácky. Použité nádoby třídí a odkládají na určené místo. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách tříd, odnášení stravy není přípustné. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Informace, dotazy a připomínky k provozu a organizaci stravování ve školní jídelně, skladbě jídelních lístků, podávání a vyřizování stížností apod. zajišťuje vedoucí školní jídelny. Podnět je možné podat osobně v kanceláři ŠJ, elektronicky na e-mailovou adresu.

Vedoucí ŠJ poskytuje konzultace denně v kanceláři **od 12.30 h do 15.00 h**, nebo telefonicky na čísle **556 831 728**, email: **jidelna-markova@seznam.cz**

## B: Provoz a vnitřní režim

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6.00 do 15.00 hodin. Provoz školní jídelny zajišťují 2 zaměstnanci včetně vedoucí školní jídelny.

### 1. Sazba stravného

Školní jídelna připravuje stravu dle výživových norem školního stravování a finančních limitů na nákup potravin v souladu s vyhláškou o školním stravování v platném znění. Velikost porce je dána věkem dítěte, čemuž odpovídá výše úhrady dle věkové hranice dosažené věkem strážníka v příslušném školním roce (od 1. 9. – 31. 8.).

Pro školní rok 2025/2026 platí:

### Výše úplaty za stravování v MŠ:

|                    | <b>3-6let</b> | <b>7-10let</b> | <b>zaměstnanci MŠ</b> | <b>cizí strážníci</b> |
|--------------------|---------------|----------------|-----------------------|-----------------------|
| přesnídávka        | 11 Kč         | 11 Kč          |                       |                       |
| oběd               | 31 Kč         | 33 Kč          | 47 Kč                 | 110 Kč                |
| svačina            | 11 Kč         | 11 Kč          |                       |                       |
| <b>cena celkem</b> | <b>53 Kč</b>  | <b>55 Kč</b>   | <b>47 Kč</b>          | <b>110 Kč</b>         |

Aktuální sazby stravného budou řešeny formou aktualizace Informátoru ŠJ a Kalkulačního listu ŠJ zveřejněné na webových stránkách školní jídelny.

## 2. Přihlašování a odhlašování stravy

Obědy se omlouvají denně od 6.30-15.00 h, nejzazší termín pro odhlášení oběda je **ráno do 7.00 h na příslušný den**, telefonicky na číslo 556 831 728 u vedoucí jídelny nebo ve třídě u paní učitelky tel. 556 835 969.

## 3. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

**a)** Platby stravného se provádějí inkasem z bankovních účtů, pouze výjimečně, pokud rodiče nevlastní žádný účet, mohou platit složenkou.

**b)** Stravné se platí zálohově podle počtu pracovních dnů. Omluvené obědy jsou vyúčtovány zpětně, tzn. omluvené obědy za září se vrátí na příslušný účet v říjnu. Platba se provádí předem vždy mezi 20. - 25. dnem v měsíci na následující měsíc, do tohoto data musí být záloha na účtu k dispozici.

**c)** Platba složenkou probíhá rovněž zálohově, odečítají se omluvené obědy z předešlého měsíce, tj. složenkou na listopad mínus omluvené obědy za září. Složenku je nutné uhradit řádně a včas tak, jak je na ní uvedeno.

**d)** Pokud při neuhrazení platby za stravování nedojde k dohodě, kdy má zákonný zástupce (dlužník) splnit dluh, může škola požadovat jeho plnění ihned bez zbytečného odkladu dle § 1958/2 zákona č. 89/2012 Sb.

Veškeré informace o platbách, způsobu placení a vyúčtování nebo připomínky rodičů ke stravování je možné projednat s vedoucí jídelny MŠ - Květoslavou Zátoupek.

Denně v kanceláři **od 12.30 h do 15.00 h**, nebo telefonicky na čísle **556 831 728**.

## 4. Výdej stravy do jídlonosiče

Podle zákona o školských zařízeních školní jídelna zajišťuje stravování pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Proto se ustanovení vyhlášky o školním stravování vztahuje pouze na žáky přítomné ve školním zařízení (§ 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).

Na dotovanou stravu mají nárok pouze děti přítomné ve školním zařízení, pokud onemocní, další dny je nutné si obědy odhlásit. Pokud tak zákonní zástupci neučiní a neomluví si další dny nepřítomnosti, je vedoucí nucena doúčtovat plnou cenu oběda.

V první den nemoci si mohou rodiče přijít pro oběd do jídlonosiče. Strava se do jídlonosiče vydává **od 11.45-12.00 h**, u vchodu do kuchyně, kde si rodiče sami rozloží nádoby na tácek a po naplnění si je sami složí a odnesou jídlonosič.

**Mimo určenou dobu se obědy do jídlonosiče nevydávají.**

Za včas neodhlášenou či neodebranou stravu se finanční či věcná náhrada neposkytuje. Oběd, který propadl, je ostatním dětem rozdělen jako přídavek.

## 5. Jídelní lístek

Jídelní lístek je přizpůsoben pestrosti i dostupnosti potravin, sezonní době a finančnímu limitu. Jídelní lístek je vyvěšen vždy na období jednoho týdne na nástěnce u vchodu do mateřské školy, rovněž každý týden na webových stránkách školy.

## 6. Spotřební koš

Veškeré pokrmy se připravují dle receptur pro školní stravování, finanční normy a poplatky jsou v souladu s vyhláškou MŠMT ČR o školním stravování.

Skladba jídelniček i plnění spotřebního koše vybraných surovin (mléko, maso, ryby, zelenina, ovoce, luštěniny, mléčné výrobky, brambory, tuky, cukry) a dodržování hygienických předpisů je kontrolováno pracovníky KHS.

Při skladování a zpracování potravin se dodržují právní předpisy, vztahující se k ochraně veřejného zdraví, včetně naplňování systému analýz rizik a stanovení kritických bodů (HACCP).

## 7. Organizace výdeje jídel

|                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| přesnídávka                 | 8.30 h               |
| oběd                        | 11.30 h              |
| odpolední svačina           | 14.15 h              |
| <b>výdej do jídlonosičů</b> | <b>11.45-12.00 h</b> |

## **8. Konzumace vlastního jídla**

V MŠ stravujeme **děti s individuální speciální péčí** v oblasti stravování. Rodiče po domluvě s vedoucí ŠJ mohou donést vlastní oběd. Ráno předají paní kuchařce připravený pokrm, který je uzavřen v hygienické nádobě s označením strávnicka, ten je umístěn v lednici určené pro tento účel. Pokrm se při výdeji ohřeje a podá dítěti.

- Jídlo lze i kombinovat: část jídla z jídelny např. nápoj, salát, polévka + část jídla z domova. Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena.
- Dítě nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu ostatním dětem.
- Zákonný zástupce zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost doneseného jídla, případně ranní či odpolední svačiny.

## **C: Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Dohled nad dětmi při stravování ve třídách zajišťují pedagogičtí pracovníci mateřské školy dle pokynů zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání.

Povinnosti dozoru při stravování:

- Během podávání stravy dozorují paní učitelky v jednotlivých třídách
- Přivádějí děti ke stolečkům a zajišťují kázeň a pořádek, dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
- Sledují způsob výdeje stravy, popřípadě přídavků pro děti
- Zamezují vstupu rodičů do jídelny
- Regulují osvětlení a větrání
- Pomáhají odevzdávat použité nádoby
- Běžný úklid během provozní doby zajišťují ve třídách mateřské školy pracovníci ŠJ a uklízečky MŠ

Úrazy a nevolnost jsou stravující se děti, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору ve třídách, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **Nouzové a havarijní situace**

V případě nahlášené plánované odstávky (např. vody, elektrické energie) na celý den, školní jídelna zajistí stravu v podobě potravinových balíčků.

Dojde-li k nečekané nouzové či havarijní situaci, bude výdej stravy přizpůsoben charakteru aktuálně vzniklé situace.

Pokud bude nouzová situace delšího charakteru, bude tomu také přizpůsobena skladba jídelního lístku.

O veškerých mimořádných situacích budou strávníci včas informováni.

## **D: Podmínky zacházení s majetkem ŠJ ze strany strávníků**

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору ve třídách. V případě větších škod tyto hlásí vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

## **E: Závěrečná ustanovení**

1. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce u vchodu do mateřské školy, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování v první dny školního roku.
2. S vnitřním řádem školní jídelny byli všichni zaměstnanci školy seznámeni na pracovní poradě dne 31. 3. 2026.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 4. 2026

**Vnitřní řád školní jídelny MŠ je umístěn na nástěnce u vchodu do mateřské školy a je zveřejněn na webových stránkách školy.**

Ve Frenštátě p. R, dne: 30. 3. 2026

Zpracovala:

Květoslava Zátoupek, DiS., vedoucí ŠJ MŠ

.....  
ředitelka školy  
RNDr. Zdeňka Murasová

.....  
zástupkyně ředitele školy  
pro předškolní vzdělávání  
Kateřina Balážová

.....  
vedoucí školní jídelny MŠ  
Květoslava Zátoupek, DiS.