



Mateřská škola J. A. Komenského, Dobruška, Komenského 577	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>	
Č.j.:	2/2026/Fr
Vypracoval	Bc. Monika Francová Blanka Bohuňovská Věra Nejmanová
Směrnice nabývá účinnosti	1. 9. 2025
Aktualizace	1. 2. 2026

## ČI. I.

### I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují, a je také závazný pro zákonné zástupce dětí.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí zpravidla ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, 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
4. 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.
5. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky pro rodiče, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.



**Kontakt na vedoucí školní jídelny:**

**MŠ Komenského 577 – Blanka BOHUŇOVSKÁ**

e-mail: [jidelna.komenskeho@mestodobruska.cz](mailto:jidelna.komenskeho@mestodobruska.cz) Tel: 494 629 528

**MŠ Za Univerzitou 875 – Věra NEJMANOVÁ**

e-mail: [jidelna.zauniv@mestodobruska.cz](mailto:jidelna.zauniv@mestodobruska.cz) Tel: 494 623 301

## ČI. II.

### Práva a povinnosti zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci týkající se stravování v mateřské škole

#### 2. Dítě má právo

- na celodenní stravu a to včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu
- dítě má právo odmítnout stravu
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času na konzumaci jídla
- na bezpečné a zdravé prostředí při stolování
- využívat vybavení školní jídelny za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem

#### 2. Dítě má povinnost

- dodržovat pravidla slušného a kulturního stolování a vnitřní řád školní jídelny
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy během stravování
- dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti při stravování

#### 3. Zákonný zástupce má právo

- na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ
- vyjadřovat se k záležitostem týkajícím se stravování jejich dítěte
- konzultovat stravovací problémy dítěte s vedoucí ŠJ, ředitelkou MŠ
- odebrat stravu do vlastních jídelnosičů v případě, že je dítě posláno domů před obědem z důvodu nemoci
- zvolit si formu hrazení stravy za dítě (souhlas s inkasem z účtu nebo v hotovosti)
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy

#### 4. Zákonný zástupce má povinnost

- řádně přihlásit dítě ke školnímu stravování prostřednictvím přihlášky



- dodržovat termíny a pravidla úhrady za stravu dítěte
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska (sdělit učitelce MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin)
- seznámit se s řádem školní jídelny a řídit se jím
- neprodleně dítě odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti v mateřské škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy výhradně v době od 6:00 do 12:45 hodin na následující den.

#### **5. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:**

- dohled nad dětmi zabezpečují zaměstnanci MŠ
- zaměstnanci MŠ důsledně dbají na pravidla hygieny, bezpečnosti, správného stolování a stravování a sami jdou dětem příkladem
- pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školní jídelny vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu a je vzájemně uplatňována zdvořilost.
- Zaměstnanci školní jídelny dbají na ochranu osobních údajů a na diskrétnost při předávání informací.
- Jídla podávána v rámci školního stravování se konzumují v mateřské škole.

**Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podávání jídla (§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)**

### **Čl. III.**

#### **Pravidla zacházení s majetkem školy**

- Učitelky a zaměstnanci ŠJ vedou děti k šetrnému a ohleduplnému zacházení s vybavením školy, školní kuchyně, dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.
- Každý účastník je povinen chránit a nepoškozovat vybavení a zařízení školní kuchyně
- V případech poškození majetku, postupují zaměstnanci školy v souladu s interními směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- Pokud by děti majetek svévolně poškodily, může být požadována náhrada od zákonných zástupců.



## ČI. IV.

### Provoz a vnitřní režim školní jídelny

#### 1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro

- děti mateřské školy v rámci školního stravování (přesnídávky, obědy, svačiny)
- zaměstnance školy v rámci závodního stravování (obědy)

#### 2. Provoz školní jídelny

Časový harmonogram výdeje jídla

8:00 – 9:20	PŘESNÍDÁVKA
11:00 – 12:15	VÝDEJ OBĚDŮ PRO DĚTI A ZAMĚSTNANCE
14:00 – 14:30	SVAČINA

- 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 odpovídají uklízečky.
- Školní jídelna není povinna poskytovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s omezeními podle dietního režimu nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce k tomuto účelu vymezené. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.
- Alergie na jednotlivé potraviny, vyloučení konkrétního jídla ze stravy je třeba nahlásit učitelce ve třídě, která informaci předá vedoucí školní jídelny.

#### 3. Pitný režim

Pitný režim je zajišťován v průběhu celého dne na každé třídě. Děti mají v rámci pitného režimu neustále dostatek tekutin volně k dispozici (čaj, voda, šťáva). Cena pitného režimu je zahrnuta v celkové ceně za stravování.

#### 4. Jídelníček

Jídelníček je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. Při přípravě jídel dle jídelního lístku si vyhraduje školní jídelna



právo na změny v případě potřeby. Jídelní lístek je vždy aktuálně zveřejněn na informačních nástěnkách školy.

## 5. Přihlašování a odhlašování stravy

- 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.
- Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit vedoucí školní jídelny.
- Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
- Odhlašování stravy se provádí telefonicky, osobně nebo do sešitu u vstupu do mateřské školy.
- Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti – nemoci – nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout, a to v době od 10:30 do 11:00 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
- Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
- Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídla nepřebírá škola zodpovědnost.

## 6. Ceny stravného

- Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

**Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna)**

Věková kategorie 2 – 3 let		
Přesnídávka	Oběd	svačina
10,-	20,-	10,-



Věková kategorie 4 – 6 let		
Přesnídávka	Oběd	svačina
10,-	20,-	10,-

Věková kategorie 7 – 10 let		
Přesnídávka	Oběd	svačina
11,-	23,-	10,-

## 7. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu a je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úplaty.

Platby za školné i stravné jsou hrazeny inkasním převodem z účtů rodičů na účet mateřské školy u Komerční banky. V ojedinělých případech lze částku po dohodě s ředitelkou školy uhradit hotově.

Pro platbu školného i stravného je třeba dát svolení k inkasu na číslo účtu u Komerční banky:

MŠ KOMENSKÉHO - číslo účtu: 78-9379910287/0100

MŠ ZA UNIVERZITOU – číslo účtu: 78-9379940267/0100



V případě opakovaného neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

#### ČI. IV.

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

- děti jsou vedeny k respektování nastavených pravidel chování ve školní jídelně, řídí se pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
- za bezpečnost svěřených dětí zodpovídá vždy učitelka MŠ
- Pedagogičtí zaměstnanci věnují pozornost všem dětem, předvídají nebezpečí, které cíleně omezují
- Při stravování se děti chovají tak, aby neohrozily své zdraví, ani zdraví nikoho jiného
- V případě školního úrazu jsou všichni zaměstnanci školy povinni poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc
- Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
- Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v průběhu stravování dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.
- Provozní zaměstnanci dbají na to, aby podlahy v jídelně/třídě, kde se děti stravují, byly vytřeny vždy do sucha a po případném potřísnění neodkladně povrch setřou.
- Působení na děti zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy.
- Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoliv náznaky projevu diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikany.
- každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy nebo její zástupkyni) veškeré závady na zařízení osobně, v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy neprodleně nápravu
- Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušování dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce strávníků s jejím řešením.



#### ČI.V.

### Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
- Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
- Zrušuje se předchozí směrnice ze dne 1. 9. 2025. Nová směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2026

V Dobrušce dne 27. 1. 2026

Blanka Bohuňovská – vedoucí školní jídelny Komenského

Věra Nejmanová – vedoucí školní jídelny Za Univerzitou

Bc. Monika Francová – ředitelka školy