

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY č. 3/2026

Č.j.:	MŠŠ/113/2026
Vypracovala:	Mgr. Edita Rejlková
Vydala:	Mgr. Edita Rejlková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode 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, žáků, studentů 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, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. Působnost a zásady řádu

- Školní stravování je poskytováno dětem mateřské školy dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Školní jídelna zabezpečuje také závodní stravování zaměstnanců školy.
- Školní jídelna je součástí Mateřské školy ŠVESTKA, Praha 13, Thomasova 239, příspěvková organizace. Školní stravování je součástí péče o děti a přispívá k vytváření správných stravovacích návyků.
- Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy využívající služby školního stravování.
- Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici k nahlédnutí v budově mateřské školy.

- e) Školní jídelna připravuje a vydává dětem přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Součástí stravování je zajištění pitného režimu po dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

2. 1 Práva strážníků

- a) využívat školní stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- b) odebírat stravu odpovídající zásadám zdravé výživy a výživovým normám stanoveným pro školní stravování,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování,
- d) na respektování individuálních potřeb souvisejících se zdravotním stavem dítěte v rozsahu umožněném platnými právními předpisy a provozními podmínkami školní jídelny,
- e) na důstojné a kulturní podmínky při stolování.

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) dodržovat pravidla kulturního stolování a základní hygienické návyky přiměřené věku dítěte,
- b) chovat se při stravování ohleduplně k ostatním dětem a zaměstnancům školy,
- c) dbát pokynů pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy souvisejících se stravováním,
- d) šetrně zacházet s vybavením a zařízením školy.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) být informováni o organizaci školního stravování, jídelním lístku a výši stravného,
- b) vznášet připomínky a podněty k provozu školní jídelny,
- c) přihlásit dítě ke školnímu stravování prostřednictvím přihlášky ke stravování,
- d) včas hradit úplatu za školní stravování podle podmínek stanovených školou,
- e) včas odhlašovat stravu v době nepřítomnosti dítěte,
- f) informovat školu o změnách zdravotního stavu dítěte, dietních omezeních nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na poskytování školního stravování,
- g) řídit se tímto vnitřním řádem školní jídelny.

3. Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) Zaměstnanci školy vydávají dětem pouze pokyny, které bezprostředně souvisejí se zajištěním bezpečnosti, ochrany zdraví, hygieny a organizace stravování.
- b) Děti jsou vedeny k osvojování správných stravovacích návyků, zásad kulturního stolování a dodržování hygienických pravidel.
- c) Zaměstnanci školy dbají na bezpečnost dětí při podávání a konzumaci stravy a přijímají opatření k předcházení úrazům.
- d) Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány se zásadami bezpečného chování při stravování.
- e) V případě úrazu, nevolnosti nebo jiné mimořádné situace zajistí pedagogický pracovník nebo jiný pověřený zaměstnanec školy potřebnou pomoc a neprodleně informuje vedení školy.
- f) Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školy související s organizací školního stravování a zajištěním bezpečnosti dětí.

4. Pedagogický dohled

V mateřské škole je dohled nad dětmi během stravování zajištěn pedagogickými pracovníky v rámci přímé pedagogické činnosti.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením a zařízením školní jídelny.
- b) Děti používají zařízení a vybavení školní jídelny pouze k účelům, ke kterým je určeno.
- c) Zaměstnanci školy vedou děti k odpovědnému přístupu k majetku školy a předcházení jeho poškozování.
- d) Zjištěné závady nebo poškození majetku školy oznamují zaměstnanci školy vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy.
- e) V případě úmyslného poškození majetku školy může být náhrada škody požadována po zákonných zástupcích dítěte v souladu s platnými právními předpisy.

7. Zajištění školního stravování

- a) Školní stravování je zajišťováno ve vlastní školní kuchyni Mateřské školy ŠVESTKA, Praha 13, Thomasova 239, příspěvková organizace.
- b) Kapacita školní jídelny je 200 strávníků.
- c) Školní jídelna poskytuje dětem mateřské školy přesnídávku, oběd a odpolední svačinu v souladu s výživovými normami stanovenými právními předpisy.
- d) Zaměstnancům školy je poskytováno závodní stravování v souladu s platnými právními předpisy.
- e) Součástí školního stravování je zajištění pitného režimu po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- f) Strava je dětem vydávána ve třídách mateřské školy prostřednictvím zaměstnanců školy.
- g) Jídelní lístek je sestavován v souladu s platnými právními předpisy pro školní stravování a s požadavky na plnění spotřebního koše.
- h) Informace o alergenech obsažených v pokrmech jsou zveřejňovány společně s jídelním lístkem.

8. Režim výdeje

- a) Provoz školní kuchyně je stanoven od 6:00 do 14:30 hodin.
- b) Strava je připravována a vydávána v souladu s hygienickými požadavky a zásadami správné výrobní a hygienické praxe.
- c) Přesnídávka je dětem podávána zpravidla v době od 8:45 do 9:00 hodin.
- d) Oběd je dětem podáván zpravidla od 12:45 hodin
- e) Odpolední svačina je dětem podávána zpravidla od 14:30 hodin.
- f) Strava je dětem vydávána ve třídách mateřské školy prostřednictvím zaměstnanců školy.
- g) Součástí stravování je celodenní pitný režim.
- h) Děti jsou vedeny ke správným stravovacím návykům, samostatnosti při stolování a dodržování pravidel kulturního stravování přiměřeně jejich věku.
- i) V době nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit v souladu s podmínkami uvedenými v tomto vnitřním řádu.
- j) První den neplánované nepřítomnosti dítěte je možné odebrat stravu do vlastních čistých jídelnosičů v době stanovené školní jídelnou.
- k) Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě.

9. Konzumace vlastního jídla a dietní stravování

- a) Škola umožňuje dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním v souladu s platnými právními předpisy.
- b) Dítěti je poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla, pokud ji vzhledem ke svému věku nebo schopnostem potřebuje.
- c) Zákonný zástupce je povinen předem informovat ředitelku školy o skutečnosti, že dítě bude konzumovat vlastní jídlo.
- d) Za zdravotní nezávadnost, složení, kvalitu, bezpečnost a vhodnost donesené stravy odpovídá zákonný zástupce dítěte.
- e) Škola ani školní jídelna neodpovídají za zdravotní nezávadnost donesené stravy.
- f) U dětí, u nichž není potravinová alergie nebo jiné zdravotně odůvodněné dietní omezení doloženo lékařským potvrzením, škola ani školní jídelna nezajišťuje přípravu, úpravu, skladování ani ohřev donesené stravy.
- g) Dětem, jejichž zdravotní stav podle lékařského potvrzení vyžaduje stravování s omezeními podle dietního režimu, může škola po individuálním posouzení umožnit konzumaci vlastní dietní stravy nebo odebrání porce před přidáním alergenu do pokrmu.
- h) Podmínky konzumace vlastní stravy nebo dietní stravy mohou být v odůvodněných případech upraveny individuální písemnou dohodou mezi školou a zákonným zástupcem dítěte s ohledem na provozní a hygienické podmínky školy.

10. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- a) První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je možné odebrat stravu do vlastních jídlonosičů.
- b) Výdej stravy do jídlonosičů probíhá v době od 11:00 do 11:15 hodin ve výdejně v 1.patře budovy školy.
- c) Strava je vydávána pouze do čistých a hygienicky nezávadných jídlonosičů.
- d) Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě.
- e) Za zdravotní nezávadnost stravy po jejím převzetí odpovídá osoba, která stravu převzala.
- f) V dalších dnech nepřítomnosti dítěte nevzniká nárok na školní stravování za finanční normativ stanovený pro děti mateřské školy a strava musí být odhlášena.

11. Rozsah služeb školního stravování

- a) Školní jídelna poskytuje dětem mateřské školy školní stravování v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Dětem je poskytována přesnídávka, oběd a odpolední svačina včetně zajištění pitného režimu po dobu pobytu v mateřské škole.

- c) Zaměstnancům školy je poskytováno závodní stravování v souladu s platnými právními předpisy.
- d) Jídelní lístek sestavuje hospodárka školy ve spolupráci s hlavní kuchařkou s ohledem na zásady zdravé výživy, plnění výživových norem a spotřebního koše.
- e) Jídelní lístek je zveřejňován prostřednictvím webové stránky školy a na informační nástěnce v budově mateřské školy.
- f) Změna jídelního lístku je vyhrazena v případě provozních, organizačních nebo zásobovacích důvodů.
- g) Informace o alergenech obsažených v podávaných pokrmech jsou zveřejňovány společně s jídelním lístkem v souladu s platnými právními předpisy.
- h) Na vyžádání poskytne školní jídelna informace o složení podávaných pokrmů a výskytu alergenů.

12. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Výše stravného pro děti je určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Výše úhrady za stravování zaměstnanců je stanovena v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Pro zařazení dítěte do příslušné věkové skupiny je rozhodující věk, kterého dosáhne v průběhu školního roku, tj. v období od 1. září do 31. srpna následujícího roku.
- c) Aktuální výše stravného je zveřejněna na webových stránkách školy a je k dispozici u vedoucí školní jídelny.
- d) Stravné se hradí zálohově bezhotovostním převodem na účet mateřské školy.
- e) Platba stravného musí být připsána na účet mateřské školy nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce.
- f) Zákonný zástupce je povinen při platbě uvádět přidělený variabilní symbol dítěte. Do zprávy pro příjemce doporučujeme uvést jméno a příjmení dítěte.
- g) Měsíční záloha na stravné je stanovena podle věkové kategorie dítěte a vychází z předpokládaného počtu stravovacích dnů v měsíci.
- h) Skutečná výše stravného je závislá na počtu skutečně odebraných jídel a řádně omluvené nepřítomnosti dítěte.
- i) Vyúčtování stravného se provádí po skončení školního roku, zpravidla v měsíci červenci.
- j) Případné přeplatky vzniklé vyúčtováním stravného jsou vráceny bezhotovostně na účet zákonného zástupce dítěte.

- k) Pokud zákonný zástupce nemůže platbu uhradit ve stanoveném termínu, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit ředitelce školy.

13. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) Dítě je ke školnímu stravování přihlášeno na základě řádně vyplněné a podepsané přihlášky ke stravování.
- b) Přihláška ke stravování se podává při nástupu dítěte do mateřské školy a dále při změně údajů nebo na vyžádání školy.
- c) Zákonný zástupce je povinen oznámit vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy všechny změny údajů uvedených v přihlášce ke stravování.
- d) Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději do 8:00 hodin daného dne prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo telefonicky.
- e) První den nepřítomnosti dítěte je možné odebrat stravu do vlastních jídelnosičů, pokud nebyla včas odhlášena.
- f) Ve druhém a dalších dnech nepřítomnosti dítěte nevzniká nárok na školní stravování za finanční normativ stanovený pro děti mateřské školy a strava musí být odhlášena.
- g) Na období přerušení provozu mateřské školy, zejména v době letních měsíců, vánočních svátků nebo v jiných termínech stanovených ředitelkou školy, je strava odhlašována automaticky.
- h) Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.
- i) Připomínky ke školnímu stravování mohou zákonní zástupci projednat osobně, telefonicky nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou školy.

V Praze 15.6. 2026

Mgr. Edita Rejlková
ředitelka školy