



**Mateřská škola Třebíč, ul. U Obůrky, příspěvková organizace
U Obůrky 703/3, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 706, tel. 568 821 271, e-mail: ms.uoburky@seznam.cz, www.msuoburky.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY

Č.j.:	62/2025
Vypracovaly:	Mgr. Jaroslava Kotačková, ředitelka školy Marcela Hejátková, vedoucí ŠJ
Vydala:	Mgr. Jaroslava Kotačková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. I Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny a výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a výdejny.

Je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují, je také závazný pro zákonné zástupce dětí.

Je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška 310/2025 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zařízení školního stravování nebo jiná osoba poskytující stravovací služby se může do 31. srpna 2026 řídit vyhláškou č. 107/2005 Sb.

Vnitřní řád školní jídelny a výdejny je platný pro pracoviště:

- U Obůrky 703/3
- Palackého 444/2

Kuchařky:	Jana Kučerová (U Obůrky) Vladimíra Peroutková, Marcela Gruntová (Hanělova+Palackého)
------------------	---

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, ve znění pozdějších předpisů, dále dle vyhlášky 310/2025 Sb.

Čl. II

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

1. Dítě má právo

- a) odebrat oběd, jedno přecházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, a to včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- b) využívat vybavení školní jídelny/výdejny za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem

2. Dítě má povinnost

- a) dodržovat pravidla slušného a kulturního stolování
- b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- c) dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti při stravování

3. Zákonný zástupce má právo

- a) zvolit si formu hrazení stravy za dítě (souhlas s inkasem z účtu, hotově)
- b) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy

4. Zákonný zástupce má povinnost

- a) po přijetí dítěte do mateřské školy přihlásit dítě ke školnímu stravování prostřednictvím přihlášky
- b) dodržovat termíny a pravidla úhrady za stravu dítěte
- c) neprodleně dítě odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti v mateřské škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy. Strava dítěte se odhlašuje den předem do 13:00. Pouze v pondělí ráno lze dítě odhlásit do 8:00. na tel.č.:

Písmenka: 733 594 614

Sluníčka: 733 594 615

Kočky: 733 594 555

Pejsci: 733 594 556

Veverky: 733 594 557

Krtečky: 733 594 558

Přihlašování a odhlašování stravy internetem rok 2026 – www.strava.cz !!!

- d) informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte.

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).

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠJ

- a) pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školní jídelny/výdejny vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, vzájemně je uplatňována zdvořilost
- b) zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci;
- c) zaměstnanci školní jídelny/výdejny dbají na ochranu osobních údajů a na diskrétnost při předávání informací.

Čl. III

Podmínky pro zacházení s majetkem školní jídelny

- a) děti a všichni strávníci používají zařízení školní jídelny/výdejny pouze za účelem stravování
- b) učitelky a zaměstnanci ŠJ vedou děti při stravování k šetrnému zacházení s vybavením školní jídelny/výdejny
- c) každý účastník stravování je povinen chránit a nepoškodovat zařízení a vybavení školní jídelny/výdejny
- d) za škodu na majetku školní jídelny/výdejny, úmyslně způsobenou, může škola požadovat náhradu.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim

1. Provoz a vnitřní režim

- a) Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům. Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka dle nutričního doporučení Ministerstva zdravotnictví ČR ke Spotřebnímu koši. Je dbáno na zásady zdravé výživy, plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma) a finanční limit.
- b) Jídelní lístek je umístěn na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy. Změny jsou vyhrazeny, vedoucí ŠJ může změnit stravu v závislosti na dodávce potravin apod.
- c) Tato změna bude zaznamenána v jídelním lístku.
- d) Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách v šatnách je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- e) Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve školní jídelně (třídách) dohlíží na dětské strávnický pedagogický dohled. Za čistotu a dezinfekci stolů, podlah odpovídá uklízečka/školnice.
- f) Stravování dětí je zajištěno vlastní školní kuchyní 3xdenně (přesnídávka, oběd a svačina). Pitný režim dětí je dodržován po celý den přísunem tekutin ve třídách i při pobytu na zahradě.
- g) Stravování zaměstnanců je zajištěno 1xdenně (oběd). Strava se mimo jídelnu nevydává.

2) Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram:

Výdejní doba U Obůrky + Palackého (Hančlova)

Přesnídávka 8:45 – 9:15

Oběd 11:30 – 12:00 (11:30 – 12:30 budova Palackého)

Svačina 14:00 – 14:30

Časy jsou orientační dle podmínek a potřeb dětí.

3) Výše stravného (dotovaná strava)

Podle vyhlášky č.107/2005 Sb. a dále dle vyhlášky 310/2025 Sb..o školním stravování jsou strávnicki zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození.

Do věkových skupin jsou děti zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4 dle Školského zákona 561/2004 Sb. § 24. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Finanční limit (cena stravného):

Strávnicki 2-3roky

Strávnicki 4-6 let

Přesnídávka	11,-Kč (9,-Kč + 2,-Kč pitný režim)
Oběd	25,-Kč(24,-Kč + 1,-Kč pitný režim)
Svačina	10,-Kč (9,-Kč + 1,-Kč pitný režim)
Celkem:	46,-Kč

Strávnicki 7-10 let

Přesnídávka	12,-Kč (10,-Kč + 2,-Kč pitný režim)
Oběd	27,-Kč (26,-Kč + 1,-Kč pitný režim)
Svačina	10,-Kč (9,-Kč + 1,-Kč pitný režim)
Celkem:	49,-Kč

Zaměstnanci oběd 34,-Kč + příspěvek z FKSP 8,-Kč, celkem 42,-Kč

Zaměstnanec má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nejméně 3 hodiny a první den neplánované nepřítomnosti (nemoc).

4) Úhrada stravného – způsob a podmínky

- Platba za stravné a úplata za předškolní vzdělávání se účtují dohromady. Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vnitřní směrnici MŠ pro daný školní rok.
- Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se hradí prostřednictvím účtů např. ČS, ČSOB, KB... nebo v nejnutnějším případě hotovostí přímo do MŠ.
- Měsíčně se sráží částky dle skutečně odebrané stravy, nikoliv zálohou.
- Pro placení stravného z účtu je třeba zřídit „**souhlas s inkasem**“ (potvrzení o zřízení povolení inkasa) na toto bankovní spojení: **KB 19-7758390227/0100.**
- Stravné současně s úplatou za předškolní vzdělávání je inkasováno z Vašich účtů vždy v rozmezí **15.-17. v měsíci** za předcházející měsíc.
- 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., školský zákon).

5) Přihlašování a odhlašování stravy

- a) Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- b) Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Na přihlášce ke stravování uvádí případný údaj o zdravotních potížích dítěte, které by mohly ovlivnit poskytování školního stravování (alergie na potraviny). Vyplněnou přihlášku zákonní zástupci dítěte předají vedoucí školní jídelny.
- c) Strava Vašeho dítěte se odhlašuje den předem do 13:00. Pouze v pondělí ráno lze dítě odhlásit do 8:00. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, stravu hradí. Neodhlášená a neodebraná strava je zaúčtována a není za něj poskytována náhrada.
- d) Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti. Vydaný je pouze oběd bez ranní a odpolední svačiny.
- e) Rodiče si můžou stravu vyzvednout ve školní kuchyni do vlastního, čistého jídlonosiče (případně vlastních dóz s víkem), které si bezprostředně před výdejem přinesou od 11:00 –11:20. **Oběd nelze vydat do sklenic a kelímků. Zákonní zástupci v případě nařízení dodržují daná opatření MZ ČR. Pokud si stravu do této doby rodiče nevyzvednou je likvidována do kuchyňského odpadu, kterou si odváží firma na základě sepsané smlouvy. V době výdeje má pokrm teplotu nejméně 60°C a je určen k přímé spotřebě.** Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
- f) Odpolední svačina (pokud půjde dítě domů po obědě) se odhlašuje den předem do 13:00 do připraveného formuláře v šatně. Pouze v pondělí ráno lze odhlásit do 8:00.

Přihlašování a odhlašování stravy internetem rok 2026 – www.strava.cz !!!

9) Dietní stravování

Jelikož naše školní jídelna nemá podmínky k zajišťování dietního stravování, po dohodě se zákonnými zástupci je možné si vlastní stravu donášet (tzn. přesnídávku, oběd, svačinu). Je sepsána smlouva o zajištění dietního stravování – formou donášky vlastní stravy. V případě částečné donášky, zákonný zástupce hradí stravu v plné výši. Zákonní zástupci dítěte plně přebírají odpovědnost za individuální stravování svého dítěte, zodpovídají za zdravotní nezávadnost pokrmů doneseného do provozovny školního stravování.

Zákonný zástupce odevzdá včas a vždy bez zbytečného odkladu vedoucí školní jídelny nebo kuchařce připravený pokrm v označené (jméno strávnicka, datum přípravy pokrmu, název pokrmu), uzavíratelné, omyvatelné nádobě, který vedoucí školní jídelny nebo kuchařka uloží do označeného, uzavíratelného, omyvatelného boxu DIETA do lednice při teplotě max. 4°C. Pověřená osoba (kuchařka) v době výdeje přesnídávky, oběda i svačinky přeloží daný pokrm z rodiny dítěte (strávnicka) na zvlášť určený talíř (tácek) a případně jej ohřeje v mikrovlnné troubě na nejméně 75°C. Výdejní teplota nesmí klesnout pod 60°C. Vracená či nevydaná strava se likviduje. Vrací se rodičům pouze ve specifických případech, kdy je potřeba sledovat snědené množství stravy. Použité nádoby budou vráceny rodičům při odchodu dítěte (strávnicka) z mateřské školy.

Dle nové metodiky je možná konzumace vlastního jídla („krabičky“) ve školní jídelně i v případě pokud dítě nemá dietu. Platí pro zapsané strávnicky, neplatí pro zaměstnance. Jídla lze i kombinovat – část z jídelny, část donesená z domova, ale v tomto případě musí být přihlášen ke školnímu stravování a dítěti je započítána celková cena denní stravy. Ve dnech, kdy konzumuje pouze a jen vlastní jídlo, je řádně odhlášen, v případě neodhlášení je strava účtována v plném rozsahu. Přesná podoba konzumace vlastní stravy konkrétního dítěte bude upravena dohodou mezi jídelnou a rodiči. Vlastní jídlo musí obsahovat nutričně vyváženou, pestrou stravu. Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale

zákonný zástupce dítěte. **Jídlna má povinnost poskytnout pouze nezbytnou pomoc, např. otevřít krabičku. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.** Výběr pokrmů musí být uzpůsoben tomu, aby vydržel mimo lednici a bylo možné jej konzumovat za studena.

10) Distanční výuka

V době distanční výuky má dítě nárok na dotovanou stravu.

Čl. V

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

- a) Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
- b) V případě školního úrazu při stravování jsou všichni zaměstnanci školy povinni poskytnout první pomoc a v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz zaznamená pedagogický pracovník neprodleně do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- c) V rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní jídelně (třídě) dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu.
- d) Účastníci školního stravování jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- e) Povinností školní jídelny je zajistit kvalitní stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem KRBO a HACCP.
- f) Provozní zaměstnanci MŠ dbají na to, aby podlahy ve třídě (jídelně), kde se děti stravují, byly vždy vytřeny do sucha a při případném potřísnění neodkladně povrch setrou.
- g) V případě řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody, apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.
- h) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikany a rasismu.
- i) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je působení na děti zaměřené na zdravý způsob života.

Čl. VI
Závěrečná ustanovení

- a) Vnitřní řád školní jídelny a výdejny je vyvěšen na nástěnce v šatnách a uveřejněn na webových stránkách.
- b) Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny a výdejny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
- c) Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
- d) Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ.

V Třebíči dne 28.8.2025

.....
Marcela Hejátková
vedoucí školní jídelny

.....
Mgr. Jaroslava Kotačková
ředitelka mateřské školy

Projednáno na pedagogické radě dne 25.8.2025.