

Mateřská škola Paskov, příspěvková organizace, Místecká 758	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j. 111/2026 - ŘMŠ	
Spisový/ skartační znak	2.1 S5
Vypracovala:	Jarmila Chromcová, vedoucí ŠJ
Schválila:	Mgr. Jarmila Petrošová, ředitelka MŠ
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.	

Vyplývá z:

Vyhlášky Ministerstva školství č.107/2005 Sb., o školním stravování

Vyhlášek Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Vyhlášky Ministerstva financí č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o závodním stravování.

1. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců**1.1. Práva strážníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla
- využití dietního stravování pro diety, které jsou umožněny na základě písemně doloženého lékařského potvrzení (Dg. Celiakie, Diabetes, bezlakotózová)

1.2. Povinnosti strážníků

- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- učí se po dohledem pedagogů odevzdávat použité nádobí na vyhrazené místo
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
- problémy ve stravování dítěte (nechutenství, alergie na potraviny atp.) konzultuje rodič s pedagogickým pracovníkem ve třídě. Zákonný zástupce má možnost každodenní ranní konzultace s vedoucí školní jídelny v zájmu zdraví dítěte.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- respektovat dobu odhlašování obědů
- zákonný zástupce dítěte přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování bezhotovostním bankovním převodem formou inkasa nebo platbou v hotovosti

2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost, aj.) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků

- v jídelně je zajištěna po celou dobu provozu prostřednictvím pedagogického dohledu
- v případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů a oznámí se ředitelce školy.

- pracovníci školní jídelny jsou povinni pravidelně se účastnit v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí školení BOZP při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti
- všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy a hygienické předpisy

4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost
- vydává pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování
- dbá o bezpečnost stravujících se a o bezpečnost prostředí
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby
- sleduje způsob výdeje stravy

5. Rozsah služeb školního stravování

- provoz školní jídelny je od **6:00 do 14:30 hodin**
- **režim výdeje stravy:**
přesnídávka: v 8:35 – 8:50 hod.
oběd: v 11:45 – 12:15 hod.
svačina: v 14:20 - 14:30 hod.
pitný režim průběžně, celodenně
- dětem je poskytována celodenní strava. Celodenní strava se skládá z hlavního jídla, tím se rozumí oběd, doplňkového jídla, tím se rozumí přesnídávka a svačina. Dítě v mateřské škole má právo denně odebírat tekutiny v rámci dodržení pitného režimu.
- mateřská škola poskytuje stravování dětem v době jejich pobytu ve škole, tzn. pokud se účastní předškolního vzdělávání. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka se považuje za pobyt ve škole. Tento den si mohou zákonní zástupci odebrat oběd do jídlonosičů. Pro další den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a neodhlášení stravy, jsou účtovány provozní a mzdové režie, tzn. že tento oběd je nedotovaný. Zákonný zástupce si oběd může odebrat do jídlonosičů.
- svačiny jsou určeny a připraveny k přímé spotřebě. Rodiče si odpolední svačinky vyzvedávají u okénka školní kuchyně v době od **14:00 do 14:15 hod.** Poté bude nevyzvednutá svačinka nabídnuta v době svačinek na přídavky ostatním dětem.
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v šatně dětí, na webových stránkách školského zařízení: www.mspaskov.cz a rovněž v aplikaci „Naše MŠ“.
- jídelní lístek pro **dietní stravování** je zasílán zákonným zástupcům e-mailem vždy předem.

6. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb.)

Dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou stravníci (děti) zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 1.9.-31.8.), ve kterém dosáhli níže uvedeného věku.

Výše stravného od 1.9.2026

	Děti 2-3 let celodenní strava	Děti 2-3 let polodenní strava
Přesnídávka	11,-	11,-
Oběd	25,-	25,-
Svačina	12,-	-
Celkem stravné	48,-	36,-
	Děti 4-6 let celodenní strava	Děti 4-6 let polodenní strava
Přesnídávka	11,-	11,-
Oběd	25,-	25,-
Svačina	12,-	-
Celkem stravné	48,-	36,-
	Děti 7-10 let celodenní strava	Děti 7-10 let polodenní strava
Přesnídávka	12,-	12,-
Oběd	26,-	26,-
Svačina	13,-	-
Celodenní stravné	51,-	38,-

Dietní stravování	Děti 2-3 let celodenní strava	Děti 2-3 let polodenní strava
Přesnídávka	12,-	12,-
Oběd	26,-	26,-
Svačina	13,-	-
Celkem stravné	51,-	38,-
Dietní stravování	Děti 4-6 let celodenní strava	Děti 4-6 let polodenní strava
Přesnídávka	12,-	12,-
Oběd	26,-	26,-
Svačina	13,-	-
Celkem stravné	51,-	38,-

Dietní stravování	Děti 7-10 leté celodenní strava	Děti 7-10 leté polodenní strava
Přesnídávka	13,-	13,-
Oběd	28,-	28,-
Svačina	14,-	-
Celkem stravné	55,-	41,-

Výše stravného-nedotovaný oběd od 1.9.2026

Děti do 6 let celodenní strava	48 + 87 = 135,- Kč
Děti 7-10 let celodenní strava	51 + 87 = 138,- Kč
Děti do 6 let polodenní strava	36 + 87 = 123,- Kč
Děti 7-10 leté polodenní strava	38 + 87 = 125,- Kč
Děti do 6 let celodenní dietní strava	51 + 87 = 138,- Kč
Děti 7-10 let celodenní dietní strava	55 + 87 = 142,- Kč
Děti do 6 let polodenní dietní strava	38 + 87 = 125,- Kč
Děti 7-10 let polodenní dietní strava	41 + 87 = 128,- Kč

V ceně stravného je zahrnut i pitný režim.

7. Přihlašování a odhlašování stravování

- o opětovném nástupu dítěte do mateřské školy je vhodné den předem informovat vedoucí školní jídelny **do 14:00 hodin** telefonicky na tel. čísle **734 204 923** nebo v aplikaci „Naše MŠ“, nebo na webových stránkách MŠ Paskov www.mspaskov.cz (z důvodu objednávky potravin a plánování výdeje surovin na následující den).

- odhlašování obědů a svačin nejpozději den předem **do 14:00 hodin** telefonicky na tel. číslo **734 204 923**, nebo v aplikaci „Naše MŠ“, nebo na webových stránkách MŠ Paskov www.mspaskov.cz v kolonce ODHLÁŠKA STRAVY.

- neodhlášenou stravu (oběd) při onemocnění či jiné nepřítomnosti lze vyzvednout pouze v tento den, a to v době **od 11:30 do 11:50 hod.** do vlastních jídelnosičů. Neodhlášené odpolední svačiny se vyzvedávají u okénka školní kuchyně v době **od 14:00 do 14:15 hod.**

- informace a dotazy ke stravování na tel. číslo **734 204 923** u vedoucí školní jídelny.

8. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Platby stravného jsou prováděny bezhotovostně (souhlas s povolením k inkasu) z účtu k 15. dni v měsíci. Pokud nebude platba v daný měsíc z nějakého důvodu realizována, bude zákonný zástupce na tuto skutečnost upozorněn a je povinen, buď jednorázovým příkazem nebo v hotovosti tuto platbu uhradit.

Neuhradí-li opakovaně zákonný zástupce platbu za školní stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle školského zákona 561/2004 Sb. §35 d.

9. Vyzvedávání obědů a svačin:

- oběd je vydáván do hygienicky nezávadných nádob v době **od 11:30 do 11:50 hodin**. Nevyzvednutá strava je vrácena na třídy a nabídnuta na přídavky ostatním dětem.

- svačina je vydávána v době **od 14:00 do 14:15 hod.** ve výdejním okénku a je určena k přímé spotřebě. Nevyzvednutá strava je vrácena na třídy a nabídnuta na přídavky ostatním dětem.

Dítě má zvýhodněné stravování (tj. náklady potravin) pouze první den nepřítomnosti.

10. Způsob a termíny placení:

Strava je vydávána na základě úhrady za stravné, splatné do 15. dne v měsíci hotově nebo inkasem do daného termínu.

Roční vyúčtování /přeplatky/ je provedeno k 15. 8. na účet zákonného zástupce, nebo v posledním srpnovém týdnu z důvodu prázdninové docházky. Zaměstnanci MŠ stravné hradí bezhotovostním stykem.

Mimořádní stravníci ze sprátených MŠ v době prázdnin, platí na daný prázdninový měsíc převodem nebo hotově u vedoucí ŠJ.

11. Technické nebo hygienické závady v provozu školní jídelny:

Veškeré závady v provozu jídelny se hlásí ředitelce mateřské školy.

12. Způsob seznámení strávníků a zákonných zástupců s tímto řádem:

Vnitřní řád školní jídelny je společně se Školním řádem, Provozním řádem, Směrnicí za úplaty za školní vzdělávání v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Zákonní zástupci podepíší prohlášení o seznámení s Vnitřním řádem školní jídelny vždy k 1.9. nového školního roku, při přijetí dítěte v průběhu školního roku nebo při jeho aktualizaci.

.....

.....

Zpracovala:

Schválila:

Jarmila Chromcová, vedoucí školní jídelny

Mgr. Jarmila Petrošová, ředitelka MŠ