

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 ZÁKONA Č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihlášku ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách školy www.msuzbecka.cz (v hlavním menu). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny, v šatnách u jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1 Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo

- Vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- Odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.

2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- Řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- Včas uhradit náklady na školní stravování.
- Dodržovat termín odhlašování obědů.
- Odhlásit stravování dítěte den předem do 13hod. nebo v pondělí ráno do 7:30 hodin.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy, pedagogy a asistenty.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti a vstřícnosti.

2.6 Práva zaměstnanců školní jídelny

- Zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- Nezasahovat do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

2.5 Povinnosti zaměstnanců školní jídelny

- Dodržovat pravidla vnitřního řádu
- Chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců
- Poskytovat informace zákonným zástupcům
- Pomáhat při výchovném působení na děti

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

3.2 Provoz školní jídelny:

- **Doba výdeje stravy:** svačina od 8:15 – 8:45 hod. (průběžná)
oběd od 12:00 – 12:30 hod.
odpolední svačina od 14:15 – 14:45 hodin. (průběžná)

Pitný režim: děti mají stále k dispozici čaj, vodu, které si v průběhu dne nalévají.

V letních měsících a při sportovních aktivitách poskytujeme pitný režim i na zahradě školy.

- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem: příloha.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- **Pokud dítě dlouho spí, či odchází do zájmového kroužku a nestihne se odpoledne nasvačit, je možnost požádat učitelku o zabalení svačiny s sebou domů.**
- Pro děti se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- **Výdej stravy do jídelnosičů v kuchyni od 11.20 – 11.40 hod.**
- **Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem do 13 hod. Po víkendu, v pondělí do 7:30 hod.**
- **Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášení se provádí:**
 - **Elektronický systém Naše MŠ (aplikace),**
 - **SMS (NONSTOP) na tel. číslo 722 031 005,**
 - **telefonicky v době provozu MŠ na tel. číslo 722 031 005**

Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doučtována.

- Jídelní lístek je vyvěšený v šatnách jednotlivých tříd a také na webových stránkách školy aplikace Naše MŠ (Jídelníček). Každý týden se v pondělí ráno vyměňuje za nový. Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku v případě potřeby.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

3.3 Cena stravného a platby

- **Cena stravného pro školní rok 2025– 2026 je:**

Finanční norma:

Děti 2-3 let	Celodenní stravování	Polodenní stravování
Ranní svačina	13,-	
Oběd	30,-	
Odpolední svačina	11,-	
Celkem	54,-	

Děti 3-6 let	Celodenní stravování	Polodenní stravování
Ranní svačina	13,-	
Oběd	30,-	
Odpolední svačina	11,-	
Celkem	54,-	

Děti 7 let	Celodenní stravování	Polodenní stravování
Ranní svačina	14,-	
Oběd	35,-	
Odpolední svačina	12,-	
Celkem	61,-	

Zaměstnanci	
Oběd	35
Režie FKSP	+5
Celkem	40,-

Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném šk. roce

- Stravné se platí předem vždy do 15. dne měsíce. Stravné lze platit převodem z jakéhokoliv účtu nebo hotovostně ve stanovené dny v kanceláři vedoucí ŠJ. Nový strávník platí první platbu předem.
- Způsob úhrady: příkazem z účtu na účet školy: **37730621/0100**
- Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popřípadě školní rok). Jedenkrát ročně je přebytek vrácen na účet zákonného zástupce.
- **Platbu za září neposílejte dříve, před začátkem školního roku, tj. 1.9.2025.**

3. 4 Vnitřní režim školní jídelny

Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti.

3. 5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost od 1. 9. 2025

- Jídelna je součástí třídy. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- Děti si po příchodu ze šatny a sociálních zařízení vyzvednou prostírání, na vozíku sklenici
- popř. salát a sednou si ke stolečkům. Z příborníků na stole si děti samy chystají příbory a ubrousky. Preferuje se maximální sebeobsluha a samostatnost, přiměřená věku dítěte. Polévku i nápoje si nalévají děti samy nebo s pomocí paní učitelky. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací vozík. V průběhu oběda mají na stole k dispozici ubrousky.
- Děti si mohou pokrmy přidávat.
- Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

3. 6 Vlastní strava dítěte

- **Nárok na donášku vlastní stravy** – zákonný zástupce dítěte má právo zajistit svému dítěti donášku vlastní stravy, kterou mu může nosit do MŠ.
- **Zřizovatel neodpovídá** – MŠ neodpovídá za převzetí, uskladnění, ohřev ani jakoukoliv přípravu donesené stravy.
- **Zodpovědnost za obsah stravy** – o zdravotní nezávadnost, kvalitu a vhodnost donesené stravy odpovídá výlučně zákonný zástupce dítěte.
- **Právní rámec**

Tento postup vychází z následujících právních předpisů:

- **Zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školní zákon“).
- **Zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví
- **Vyhl. Č.107/2005 Sb.**, o školním stravování, včetně novely **č.310/2025 Sb.**, která vstupuje v účinnost 1.9.2025

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

Bezpečnost a zdraví dětí jsou při stravování ve školní jídelně zajišťovány dodržováním hygienických a bezpečnostních předpisů podle platné legislativy (zejména vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví).

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- a) Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- b) Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- c) Do prostoru přípravných kuchyněk či kuchyně, nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- d) Bezpečnost dětí zajišťují vždy učitelky ve třídě. Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen na polici v místnosti, kde se ped. prac. přezouvají, nebo hlásí školnici);

4.2 Postup pro informování úrazu

- a) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- b) Udrhuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu místa stolování.
- c) Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 9. 2025.
- d) Platnost vnitřního řádu do šk. jídelny je do 31.8.2026

.....

Lenka Blažková

vedoucí školní jídelny

.....

Bc. Jana Votavová

ředitelka MŠ

V Brně, dne 1.9.2025