



## Vnitřní řád školní jídelny od 1. 4. 2025

### I. Úvodní část

- Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
- Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
- Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, 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.
- 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.
- S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím webových stránek mateřské školy, na nástěnkách a na informativních schůzkách.

### II. Práva a povinnosti dětí -strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní výdejně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Strávník má právo:

- na uspokojování biologických potřeb – na odpovídající výživu (odebrání hlavního jídla-oběd a doplňkového jídla-přesnídávka, svačina)
- na uspokojování hygienických požadavků (čistota, teplo, světlo)
- na bezpečné prostředí při stravování v MŠ

Strávník má povinnosti:

- respektovat smluvená pravidla soužití ve třídě
- odebrat stravu ve vyhrazeném čase a místě
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- při přenosu jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu
- použitá nádobí odnesou strávníci na stanovené odkládací místo a roztřídí je
- neprojevat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

Zákonný zástupce má právo:

- na informovanost týkající se provozu jídelny
- na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postup výroby) viz jídelní lístek a použité receptury
- konzultovat stravovací problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou MŠ
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- v případě pochybností obrátit se na statutární orgán - ředitele, zřizovatele, KHS, ČŠI

Zákonný zástupce má povinnosti:

- v době nemoci dítě odhlásit ze stravování, nahlásit dítě ke stravování ve stanoveném termínu
- prostudovat a dodržovat vnitřní řád školní jídelny
- hradit včas stravné a v určené výši



- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na stravování
- informovat MŠ o případných změnách v matrice, čísla účtu, ukončení stravování
- neprojevat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci
- uhradit škodu na majetku školy nebo zajistit opravu, pokud ji způsobí zákonný zástupce nebo dítě úmyslně

Práva a povinnosti zaměstnanců školy:

- všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy
- v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou pracovníci školní jídelny a provozní pracovníci povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy
- pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat během podávání stravy dohled nad žáky

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dítěte:

- dodržovat vzájemné zdvořilé, vstřícné a kulturní chování
- všichni musí dodržovat pravidla slušné a zdvořilé komunikace
- sdělené informace ze strany zákonných zástupců považovat za důvěrné
- zaměstnanci MŠ musí usilovat o vytváření dobrého vztahu s dětmi, zákonnými zástupci dětí a veřejnosti ke škole

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny a dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování a stolování.
- V případě, kdy dojde v prostorách třídy k rozbití nádobí nebo rozlití jídla na stoly nebo podlahu, zajistí zaměstnanci ihned úklid.
- Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

### **IV. Ochrana majetku školy**

- Děti používají zařízení třídy za účelem běžné denní práce a stravování.
- Děti jsou pedagogy poučovány a vedeny k ochraně majetku školy.
- Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

### **V. Organizace stravování, přihlašování a odhlašování**

- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
- MŠ má dvě oddělené školní jídelny - Chrudim a Topol, každá připravuje vlastní jídelníčky a vaří vlastní stravu, jídelníčky na týden s označením alergenů jsou k dispozici na nástěnkách na všech třídách a na webových stránkách MŠ zvlášť pro Chrudim a Topol.
- Při přijetí dítěte do MŠ rodič vyplní tiskopis Přihláška ke stravování dítěte a úhradě úplaty za předškolní vzdělávání dětí, kde se vyjádří o datu zahájení docházky dítěte, způsobu platby apod.
- Vyúčtování při ukončení školní docházky bude provedeno převodem zůstatku na vlastní konto zákonného zástupce nebo v hotovosti v dohodnutém termínu u vedoucí školní jídelny.
- Strava se odhlašuje nejdéle týž den do 7:45 hodin ráno.



## MATEŘSKÁ ŠKOLA, CHRUDIM 2, Dr. Jana Malíka 765

- Pokrmy se připravují podle souboru receptur pro školní stravování a vlastních receptur vyhovujících požadavkům školního stravování vč. technologických postupů, jsou uloženy v kuchyni MŠ.
- Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno ve školce, stravuje se vždy.
- Připravená strava se konzumuje ve třídách MŠ u stolečků, starší děti se snaží v co největší míře samy obsloužit. Starší děti jedí přiborem, mladší děti lžící.
- Strávníci jsou zařazováni na dobu školního roku do věkových skupin 3 – 6 roků a 7 – 10 let, rozdělení je použito i při výpočtu plnění výživových norem, tj. spotřebního koše.
- Pro normování potravin podle receptur se používají tyto doporučené koeficienty:  
3 – 6 let -0,5; 7 – 10 let – 06 a 15 a více let 1,0.
- Ranní a odpolední svačina:  
pečivo – půl krajíce chleba, půl rohlíku, housky, plátek vecky, vánočky, 1 kus loupáku, koblihy pomazánka podle jídelníčku (tvarohová, sýrová, zeleninová, luštěninová, rybí, masová apod.)  
zeleninová obloha – plátek rajčete, papriky, okurky, ředkvičky, kedlubny apod.  
mléčný nápoj – cca 2 dl mléka, kaka, bílé kávy  
ovoce a zelenina – čtvrtina jablka, hrušky, banánu, kiwi, meruňky, broskve, dílky pomeranče, mandarinky, několik kuliček hroznového vína, plátek melounu kedlubny, ředkvičky, mrkve.
- Oběd: polévka, hlavní jídlo – porce masa se řídí výživovými normami, příloha – podle chuti strávníka, ovoce a zelenina viz přesnídávka, zeleninový salát dle normy.
- Pitný režim: sladký nebo neslazený čaj a voda jsou k dispozici na každé třídě po celý den.
- Všem dětem jsou vždy umožněny individuální přídavky.
- Výdej pokrmů je na třídách postupný, přesnídávka se podává od 8:30 hodin, oběd od 11:30 hodin, svačina od 13:30, svačiny si děti odebírají samy z připravených servírovacích vozíků, oběd vydávají na třídách kuchařky nebo provozní pracovnice.
- První den neplánované nepřítomnosti si lze oběd odebrat v kuchyni MŠ v době od 11:00 do 11:30 hodin, další dny nepřítomnosti nemá dítě nárok na jídlo a při neodhlášení této stravy mu bude strava účtována. Strava je určena k přímé spotřebě. Za čistotu a nezávadnost jídlonosiče odpovídá strážník (zákonný zástupce dítěte), konzumace takto vydané stravy je na vlastní nebezpečí – školní jídelna nenese odpovědnost za způsobené zdravotní potíže.
- Přehled o všech platbách a počtech strávníků v jednotlivých skupinách zaznamenává vedoucí školní jídelny v SW firmy VIS Plzeň, informace jsou k dispozici na vyžádání rodičů.
- MŠ neposkytuje dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietními opatřeními nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákoný zástupce dítěte.

### VI. Ceny stravného

- finanční normativ na nákup potravin, tj. cena stravného, je stanovena takto:

Věková skupina strávníků	do 6 let	7-10 let	15 a více let (zaměstnanci)
Přesnídávka	12,--	12,--	-
Oběd	30,--	31,--	36,--
Svačina	12,--	12,--	-
Celkem	54,--	55,--	36,--

- Na začátku každého měsíce se vypočítá záloha na celý následující měsíc, tj. počet pracovních dnů x finanční normativ (nebo částka podle domluvených stravovacích zvyklostí, např. trvale odhlášená odpolední svačina, 5denní docházka apod.), přeplatky z minulého měsíce se odečítají, nedoplatky z minulého měsíce se přičítají.
- K částce stravného se přičte úplata za předškolní vzdělávání dětí.
- Platba probíhá jednou částkou.



## **VII. Způsob platby**

- Probíhá inkasním příkazem - MŠ sama vyinkasuje platbu z účtu klienta, v bance musí být k účtu zaveden souhlas s inkasem, výjimečně po dohodě s vedoucí školní jídelny i bezhotovostním jednorázovým převodem či hotově.
- Termín splatnosti je do 15. dne každého měsíce.
- Zaměstnanci hradí stravné inkasem – zřídí si souhlas s inkasem.
- V případě 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.

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

Dodržování vnitřního řádu je závazné pro všechny zaměstnance mateřské školy, stravníky a jejich zákonné zástupce.

Renata Šustrová  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Radka Lebdušková  
ředitelka MŠ