

Mateřská škola, Vrchlabí, Letná 1249	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY, LETNÁ 1249	
Č.j.:	ms-L/479/2010-1
Vypracoval:	Lenka Nosková, vedoucí školní jídelny
Vydal:	Lada Junková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25.08.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2026
Spisový / skartační znak	A.1. A5

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní 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:

- a) 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,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. Působnost a zásady řádu

1. 1 Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazná pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců žáků**2. 1 Práva strávníků**

- a) Využívat stravovací služby,
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny, ...).
- d) připomínky ke stravování mohou strávníci nebo jejich zákonní zástupci projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) Dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) před odchodem ze stravování odevzdat použité nádobí, příbory na dané místo.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

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

- a) Po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
- b) strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- c) strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- d) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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

- a) V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (i elektronických cigaret), používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- b) důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

- a) Strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny.

6. Provoz a vnitřní režim školského zařízení

6.1 Provozní doba jídelny

- a) školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- b) provozní doba jídelny (časové údaje pro výdej do jídlonosičů, pro stravování cizích strávníků, stravování dětí a zaměstnanců školy)
Provoz školní jídelny je od 6:00 - 14:30 hod.

Časový rozvrh výdeje stravy dětem:

Přesnídávka:	od 08:00 hod
Oběd:	od 11:30 hod
Svačina:	od 14:00 hod.

6.2 Přihlašování a odhlašování strávníků

- a) Děti se přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky, pro zařazení dítěte do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- b) případě onemocnění dítěte je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den přes aplikaci Naše MŠ nebo na telefon 499 421 986 nebo na mobil pouze SMS zprávou tel. 731 240 354.
- c) **Pouze v nutných případech je možné stravu odhlásit nejpozději do 7:00 hod ráno daný den.** Po 7:00 hod je započítána celodenní strava.
- d) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce a na způsobem umožňujícím dálkový přístup, na webu: www.msletna.cz.

6.3 Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- a) Pouze první den neplánované nepřítomnosti dítěte je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena. A to v kuchyni v těchto časech:
přesnídávku v 8:15hod.
oběd od 11:00hod- do 11:15hod.
odpolední svačinu v 13:15hod.,
- b) při vyzvednutí stravy je nutné si donést vlastní čisté nádoby, jídlonosiče. Při odnášce stravy ve vlastních nádobách školní jídelna neodpovídá za kvalitu skladování jídla. Kuchařky odpovídají za kvalitu jídla do doby předání jídla do jídlonosičů.
- c) strávníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
- d) strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob.

6.4 Platba stravného

- a) Stravné je hrazeno bankovním převodem na účet mateřské školy. V nejnutnějších případech platbou v hotovosti v domluveném termínu u vedoucí jídelny, která vystaví

- potvrzení o platbě,
- b) hradí se zálohově, měsíc dopředu - do patnáctého dne v měsíci,
 - c) každému strávnickovi je přiděleno číslo, které slouží jako variabilní symbol při platbě stravného a školného,
 - d) vyúčtování se provádí měsíčně. Přepłatky se vrací dvakrát ročně, a to v měsíci září a dále po dohodě s rodiči. Nulové vyúčtování se provádí po písemném ukončení docházky strávnicka do mateřské školy. Konečný přeplatek je vrácen na účet uvedený v Přihlášce ke stravování, případně v hotovosti po domluvě se zákonným zástupcem a vedoucí školní jídelny.

7. Donáška vlastní stravy do školní jídelny

7.1 Donáška stravy na základě lékařského doporučení

- a) Tento režim je určen výhradně pro strávnicky, u kterých zdravotní stav vyžaduje dietní omezení,
- b) zákonný zástupce je povinen doložit písemné potvrzení o potravinové alergii od pediatra (praktický lékař pro děti a dorost) nebo odborného lékaře (alergolog/ imunolog), který dítě registruje, že má zdravotní indikace k dietnímu stravování. V tomto případě se nejedná o školní stravování, ale o **stravování individuální** a není nutný dozor nutričního terapeuta, jedná se o smluvní vztah. Se zákonným zástupcem je sepsána **Dohoda o vlastní donášce pokrmů**,
- c) pokrmy musí být doneseny v uzavřených, čistých a jasně označených nádobách jménem strávnicka,
- d) **personál školní jídelny zajistí uložení pokrmu do chladicího zařízení a jeho následný ohřev** za dodržení technologických a hygienických postupů (v souladu se systémem HACCP),
- e) **za zdravotní nezávadnost pokrmu a za jeho nutriční vyváženost odpovídá zákonný zástupce**. Jídelna odpovídá za dodržení teplotního řetězce při skladování a ohřevu. Mytí nádobí a likvidaci zbytků zajistí školní jídelna,
- f) dohoda platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. V případě změn, zákonný zástupce obeznámí vedení mateřské školy,
- g) zákonným zástupcům se strava neúčtuje.

7.2 Donáška stravy bez lékařského doporučení

- a) Tento režim je určen pro strávnicky bez zdravotního omezení (např. alternativní způsoby stravování, náboženské důvody apod.),
- b) podmínkou je písemná **Dohoda o donášce vlastní stravy a individuálním stravování** s ředitelkou mateřské školy,
- c) **pokrmy přinesené v tomto režimu nevstupují do zázemí kuchyně** a personál školní jídelny a výdejny nezajišťuje jejich skladování, ohřev, likvidaci zbytků ani mytí donesených nádob. Krabíčka s jídlem je po příchodu do mateřské školy uložena na určené místo pedagogickým pracovníkem (mimo výrobní prostory kuchyně a mimo dosah ostatních dětí),

- d) strávník konzumuje pokrm společně s ostatními dětmi v mateřské škole přímo z donesené nádoby (označené jménem dítěte vlastní uzavíratelné krabičky, vlastní láhev na pití),
- e) **za kompletní zdravotní nezávadnost, kvalitu, transport a teplotu pokrmu v době konzumace nese plnou odpovědnost zákonný zástupce.** Jídelna za toto jídlo neodpovídá,
- f) zákonný zástupce je povinen poučit strávníka, že své přinesené jídlo nesmí nabízet ani sdílet s ostatními dětmi v mateřské škole,
- g) zákonným zástupcům se strava neúčtuje.

8. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) cena stravného je uvedena na vnitřním předpisu, na webu školy a na informační nástěnce v mateřské škole,
- c) cena oběda pro cizí strávníky se určuje na kalendářní rok podle nákladů za uplynulý rok,
- d) změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena.

9. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností dítěte v mateřské škole, výjimkou je první den nepřítomnosti, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- b) za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strávník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.
- c) Dotovaná strava– strávník hradí pouze potraviny, nikoli věcné (př. energie, vodu) a mzdové (platy zaměstnanců školní jídelny) náklady.

10. Závěrečné ustanovení

- a) S Vnitřním řádem jsou seznamováni všichni zákonní zástupci dětí, je vyvěšen na webových stránkách, na nástěnkách mateřské školy, v dokumentech školy, u vedoucí jídelny.
- b) vnitřní řád zpracovává a reviduje vedoucí jídelny,
- c) vnitřní řád schvaluje ředitelka mateřské školy.