



ZŠC/2025/06

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ



Mgr. Zdeněk Jelínek
ředitel ZŠ a MŠ Cihelní

Zpracovala: Marcela Postránecká
Účinnost od 1. 9. 2025
Skartační znak: A5



Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí a zaměstnanců MŠ.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí (strávníků) a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva dětí (strávníků) v předškolním vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte má právo přihlásit dítě k celodennímu stravování v MŠ. Přihláška je k vyvednutí u vedoucí provozu MŠ.
- Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.
- Děti v předškolním vzdělávání nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2. Povinnosti dětí (strávníků)

- Dodržovat pravidla stolování a hygieny.
- Plnit pokyny pedagogického dohledu.
- Dbát na čistotu rukou.
- S pomocí personálu MŠ odnášet použité nádobí, příbory na vyhrazené místo.

1.3. Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty ke stravování v MŠ u vedoucí provozu nebo u zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání.
- Zákonný zástupce má právo si zvolit způsob placení za poskytnuté stravování dítěte, který mu vyhovuje.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.



- Zákonný zástupce dítěte je povinen včas uhradit náklady na stravování, a to formou buď v hotovosti, bezhotovostním bankovním převodem, poštovní poukázkou nebo inkasem.
- Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, a to buď **SMS: 602 253 587, nebo na e-mail: postranecka.m@cihelni.cz.**

1.5. Pravidla vzájemných vztahů ve stravování

- Dětem ve třídách je poskytováno stravování podle pokynů pedagogického dohledu.
- Dohled při stravování vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Pracovníci MŠ, kteří jsou účastníky závodního stravování, dbají na dodržování základních společenských pravidel.
- Všichni pracovníci MŠ dbají na udržování pořádku a čistoty při stolování.

II. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

2.1. Provozní doba výdeje přesnídávek, obědů a svačinek v MŠ Dvořákova

8:30 – 9:00	přesnídávka dětí
11:15 – 11:45	výdej obědů do jídlonosičů zákonným zástupcům v případě nepřítomnosti prvního dne dítěte ve školce
11:30 – 12:15	oběd dětí a zaměstnanců MŠ
14:00 – 14:30	svačinka dětí v předškolním vzdělávání

Provozní doba výdeje přesnídávek, obědů a svačinek v MŠ Cihelní

8:30 – 8:45	přesnídávka dětí
11:15 – 11:45	výdej obědů do jídlonosičů zákonným zástupcům v případě nepřítomnosti prvního dne dítěte ve školce
11:45 – 12:15	oběd dětí a zaměstnanců MŠ
14:00 – 14:30	svačinka dětí v předškolním vzdělávání

Pracovní doba vedoucí provozu:

MŠ Cihelní – čtvrtek 6.00 – 15.30 hod.

MŠ Dvořákova – úterý 6.00 – 15.30 hod.



2.2. Režim výdeje stravy a stravování

- Svačiny a oběd jsou připravovány k výdeji na výše určenou dobu. Jídlo přiváží do tříd kuchařka. U přesnídávky obslouží mladší děti učitelka, u starších dětí je zaveden samoobslužný systém. Děti jsou vedeny k samostatnému úklidu použitého nádobí, které odkládají na určené místo ve třídě, následně nádobí kuchařka odnáší zpět do kuchyně.

Učitelky si organizují způsob stolování a úklid po jídle dle svých osvědčených metod a zkušeností. Přihlíží ke schopnostem dětí. Polévku nalévá učitelka, druhé jídlo přiváží na vozíku kuchařka nebo pracovnice provozu, roznáší ho učitelka nebo děti dle druhu pokrmu a schopností dětí. Mladší děti používají lžíci, dle svých schopností příbor, s pomocí učitelky jsou dokrmovány. Starší děti jsou vedeny k používání celého příboru. Organizace odpolední svačiny probíhá stejně jako při výdeji přesnídávky.

2.3. Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

Při rozbití nádobí nebo polití podlahy pedagogický dohled ihned zajistí úklid.

2.4. Výdej stravy do jídlonosičů

- Čistý jídlonosič bude přinesen v době od 11:15 do 11:45.
- Saláty a jiné doplňky k obědům jsou vydávány pouze do zvlášť určených nádob.
- Podmínky uvádění pokrmů do oběhu se řídí vyhláškou 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

2.5. Rozsah služeb školní jídelny

- Školní jídelna mateřské školy poskytuje v rámci stravování přesnídávku, oběd, svačinu včetně celodenního pitného režimu.
- Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů vyznačeny čísly, je vyvěšen na nástěnce v prostorách MŠ a na webových stránkách mateřské školy.
- Vedoucí provozu MŠ si vyhrazuje právo změny jídelníčku v případě nutnosti. Jídelní lístek je zadáván s týdenním předstihem.

2.6. Přihlašování a odhlašování stravy

Přihláška ke stravování

Ke stravování přihlašuje dítě zákonný zástupce vyplněním přihlášky ke stravování. Tato přihláška je platná a závazná po celou dobu školního stravování. Vyplněním přihlášky se dítě i zákonný zástupce zavazují k dodržování Vnitřního řádu školní jídelny MŠ.

Odhlašování stravy

- Odhlášky jsou přijímány nejpozději **do 7.00 hod. daného dne formou:**
- **SMS** na mobilní telefon: **602 253 587**, 558 846 035 - **pro děti z MŠ Dvořákova, Karviná**
- **SMS** na mobilní telefon: **602 253 587**, 558 846 037 - **pro děti z MŠ Cihelní, Karviná**
- **E-mail:** postranecka.m@cihelni.cz



Přerušení provozu a prázdniny jsou odhlašovány automaticky. Hromadné akce pro děti (výlet, ozdravný pobyt a jiné předškolní akce) pořádané mateřskou školou, jsou odhlašovány na základě oznámení pedagoga, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají vedoucí provozu MŠ nebo kuchařce MŠ nejpozději 2 dny před termínem realizace dané akce se jmenným seznamem zúčastněných.

Ukončení školního stravování musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí provozu MŠ.

III. Stravné a jeho úhrada

3.1. Úhrada stravného

Před zahájením stravování uhradí zákonný zástupce zálohu. Tato záloha bude použita na konci školního roku po vyúčtování předpisu stravného za měsíc červen, červenec nebo srpen. Ukončí-li stravník stravování v průběhu školního roku, záloha bude započtena do vyúčtování posledního stravovacího měsíce.

Platby za stravné se hradí u pravidelných strávníků zpětně za uplynulý měsíc. Strávníkům je úhrada umožněna těmito způsoby:

- Inkasem
- Poštovní poukázkou
- Bankovním převodem na účet: **115 – 1825150227/0100 pro MŠ Dvořákova, Karviná**
- Bankovním převodem na účet: **115 – 1825190237/0100 pro MŠ Cihelní, Karviná**
- V hotovosti do pokladny MŠ je stravné přijato pouze výjimečně (týká se jen případného nepravidelného doplatku).

V případě úhrady na základě vydané poštovní poukázky je zákonný zástupce dítěte povinen předložit k nahlédnutí vedoucí provozu doklad o jejím zaplacení nejpozději jeden den před zahájením stravování.

3.2. Nárok na dotované školní stravování

- Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte v mateřské škole.
- Dítě, které nebylo přítomné v MŠ, nemá nárok na odebrání stravy ze školní jídelny MŠ.
- V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. První den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole lze stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena, a to v době od 11:15 do 11:45 u vstupu do školní kuchyně.
- Neodhlášená a neodebraná strava v době nepřítomnosti od 2. dne propadá bez náhrady a bude účtována za plnou cenu nedotované stravy.
- Doplatek ceny oběda, bez finančního normativu za potraviny se skládá z režijních a mzdových nákladů. Doplatek (viz tabulka b) bude zahrnut do úhrady za uplynulý měsíc a uhrazen v měsíci následujícím, a to k 20. dni v měsíci v případě úhrady z účtu, v hotovosti poslední 2 dny v měsíci.

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování).



a) Finanční normativ na nákup potravin – celodenní docházka

Druhy stravy	Kategorie dětí ve věku 2 – 3 roky	Kategorie dětí ve věku 4 – 6 let	Kategorie dětí ve věku 7 let
Přesnídávka	8,00 Kč	8,00 Kč	9,00 Kč
Oběd	23,00 Kč	23,00 Kč	26,00 Kč
Svačina	8,00 Kč	8,00 Kč	8,00 Kč
Pitný režim	4,00 Kč	4,00 Kč	4,00 Kč
Výše denní platby stravy	43,00 Kč	43,00 Kč	47,00 Kč

b) Nedotovaná strava

Druhy stravy	Kategorie dětí ve věku 2 – 3 roky	Kategorie dětí ve věku 4 – 6 let	Kategorie dětí ve věku 7 let
Přesnídávka	12,00 Kč	12,00 Kč	13,00 Kč
Oběd	62,00 Kč	62,00 Kč	65,00 Kč
Svačina	12,00 Kč	12,00 Kč	12,00 Kč
Pitný režim	4,00 Kč	4,00 Kč	4,00 Kč
Výše denní platby stravy	90,00 Kč	90,00 Kč	94,00 Kč

IV. Jiné druhy stravování

4.1. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje, ale umožňuje individuální stravování, pokud zákonný zástupce doloží:

- Písemnou žádost o souhlas s poskytováním individuálního stravování.
- Potvrzení od registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru PLDD (praktický lékař pro děti a dorost) o tom, že dítě má zjištěné omezení ve stravování.

Podmínky konzumace vlastního jídla ve školní jídelně

Mateřská škola umožní dítěti konzumaci vlastního jídla v prostorách určených pro školní stravování v případě, že zákonný zástupce předloží:

- Písemnou žádost o souhlas s donáškou vlastní stravy.
- Potvrzení ošetřujícího lékaře o tom, že dítě má zdravotní dietu (např. potravinové alergie, celiakie).



4.2. Zásady konzumace vlastní stravy

- Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje stravy a v prostorách určených pro školní stravování.
- V případě, že dítě využije možnost kombinace konzumace vlastního jídla a stravy poskytované v rámci školního stravování, je potřeba, aby bylo ke školnímu stravování přihláшено.
- Každé dítě konzumující vlastní jídlo je evidováno jako strávník školní jídelny.
- Mateřská škola není povinna ohřívat ani jinak upravovat přinesenou stravu.
- Jídlo dítěti vydává učitelka. V případě potřeby je dítěti poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla. Poskytování pomoci zahrnuje pouze úkony bezprostředně související s konzumací jídla (otevření krabíčky, zapůjčení talíře, příboru, rozkrájení jídla).
- Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob, likvidaci zbytků.

Bezpečnost a odpovědnost za vlastní jídlo

- Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna mateřské školy, ale zákonný zástupce dítěte.
- Vlastní strava musí být přinesena v hygienicky nezávadném obalu (např. uzavíratelná krabíčka, jídonosič) označeném jménem dítěte.

4.3. Stravování v průběhu nařízené karantény

Děti mají nárok na dotovaný oběd, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z nejméně jedné třídy MŠ nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné a škola poskytuje dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. (§184a školského zákona).

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

- Všechny děti jsou povinny si chránit své zdraví a zdraví svých kamarádů.
- Pedagogický dozor při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve třídě je zajištěna po celou dobu výdeje stravy.
- Při úraze nebo poranění zajistí učitelka první pomoc a úraz či poranění zaeviduje do Knihy úrazů.
- V prostorách stravování je zajištěn denní úklid. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje pracovníce úklidu, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
- Do kuchyně mají přístup zaměstnanci školní jídelny se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.



VI. Podmínky zacházení s majetkem školky ze strany dětí

- Děti mají právo užívat zařízení školní třídy v souvislosti se školním stravováním.
- Udržují prostředí třídy v době stolování v pořádku, neničí zařízení a vybavení, snaží se s pomocí pedagogů a ostatních zaměstnanců uklízet po sobě zanechanou nečistotu.
- Děti se učí odpovídat za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Zákonný zástupce dítěte, které svévolně nebo z nedbalosti poškodilo majetek školní třídy, uhradí škodu nebo zajistí opravu do původního stavu.

Závěrečné ustanovení

- Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění je Vnitřní řád školní jídelny MŠ zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a vyvěšen v mateřské škole na nástěnce při vstupu do budovy.
- Zaměstnanci mateřské školy jsou s Vnitřním řádem školní jídelny MŠ seznámeni v přípravném týdnu nového školního roku.
- Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny vždy na třídní schůzce k novému školnímu roku, případně v průběhu roku při přijetí dítěte do předškolního vzdělávání.
- Všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí mají možnost se seznámit s Vnitřním řádem školní jídelny MŠ u vedoucí provozu a na webových stránkách mateřské školy (www.cihelni.cz).

V Karviné, dne 28. 8. 2025

Kontakty:

- Vedoucí provozu: Marcela Postránecká
- **602 253 587**, 558 846 035 - **pro děti z MŠ Dvořáková, Karviná**
- **602 253 587**, 558 846 037 - **pro děti z MŠ Cihelní, Karviná**
- E-mail: postranecka.m@cihelni.cz
- Web: cihelni@cihelni.cz