Mateřská škola Postřelmov, Nová 404, příspěvková organizace
Nová 404, Postřelmov, Olomoucký kraj, 78969, Česká republika, IČO: 70984433
ID datové schránky: jgrkxfj, tel.: 739303942, e-mail:
msreditelka.postrelmov@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.	MA-PO/138/2026
Platnost a účinnost od:	1. 9. 2026
Spisový znak:	1.1.4
Skartační znak:	A 10
Počet stran:	5
Projednáno:	Provozní porada a pedagogická rada 27.8.2026
Vypracovala a schválila:	Šárka Tempírová, ředitelka školy
Zrušen řád:	MA-PO /127/2024

I. Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují, a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován zejména v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména změn účinných od 1. 9. 2026;
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, včetně změn provedených vyhláškou č. 310/2025 Sb. a vyhláškou č. 64/2026 Sb.;
- vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, v platném znění;
- nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, v platném znění.

Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a v souladu s požadavky právních předpisů upravujících školní stravování, včetně příslušných výživových norem a pravidel pro nákup potravin.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

- Dítě v mateřské škole má právo odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, a to včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

- Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování a respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se může obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem k prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- Zákonný zástupce je povinen informovat vedoucí školní jídelny prostřednictvím učitelky ve třídě o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravování, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
- Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, v souladu s právními předpisy upravujícími předškolní vzdělávání a školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

- MŠ vede děti ke správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a požadavků platných právních předpisů.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ, na webových stránkách školy a v aplikaci Twigsee.
- U pokrmů jsou uváděny alergeny v souladu s platnými právními předpisy. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů; jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla jsou uvedena za pokrmem v jídelním lístku.
- Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky odpovídá personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají provozní zaměstnanci.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3× denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.

Dietní a stravování se zvláštními požadavky

- Mateřská škola není povinna zajišťovat dietní stravování. Pokud zdravotní stav dítěte vyžaduje stravování s omezeními, postupuje mateřská škola v souladu s platnou právní úpravou a podmínkami stanovenými tímto vnitřním řádem.
- Na základě lékařského potvrzení a po dohodě s mateřskou školou je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo jiným odpovídajícím způsobem.
- Za obsah přinášeného jídla odpovídá zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce může po dohodě s mateřskou školou zajistit dovoz stravy jiným oprávněným poskytovatelem.
- Při konzumaci vlastního jídla se postupuje také podle § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- Alergie na jednotlivé potraviny nebo požadavek na vyloučení konkrétního jídla ze stravy je třeba oznámit ve třídě. Pedagogičtí pracovníci tuto informaci předají školní kuchyni.

Organizace výdeje stravy

- Děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin a mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Děti mají nárok na odběr celodenní stravy nebo polodenní stravy dle přihlášení zákonným zástupcem.
- Doba výdeje začíná v 6:30 hodin, kdy je ve třídách k dispozici pitný režim. Přesnídávky se vydávají zpravidla v 8:30 hod., oběd v 11:30 hod. a odpolední svačina ve 14:00 hod.

Ceny stravného

Výše finančního normativu a úplaty za školní stravování se stanovuje v souladu s platnými právními předpisy a podle cen potravin v místě obvyklých.

Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin podle věku dosaženého v průběhu školního roku.

Cena stravného zůstává stanovena takto:

Jídlo	**Děti do 6 let**	**Děti od 6 let**
Přesnídávka	13 Kč	14 Kč
Oběd	25 Kč	27 Kč
Svačina	11 Kč	12 Kč
Celodenní stravné / 1 den	**49 Kč**	**53 Kč**

Přihlašování a odhlašování stravy

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte.
- Odhlašování stravy se provádí přednostně prostřednictvím aplikace Twigsee, ve výjimečných případech telefonicky nebo SMS zprávou na telefonní čísla ve třídách.

  Telefonní kontakty tříd:

  MYŠIČKY – 732 832 117
  ŽABIČKY – 731 556 365
  JEŽEČCI – 739 899 251
  ZAJÍČCI – 737 611 043
  BROUČCI – 603 784 579
  SOVIČKY – 797 693 245
- Zákonný zástupce je povinen řádně odhlašovat dítě ze stravování, přednostně prostřednictvím aplikace Twigsee, a dodržovat stanovené termíny.

- Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba oznámit škole a současně odhlásit stravu den předem v aplikaci Twigsee do 13:00 hodin.
- V den po víkendu je možné odhlásit stravu v aplikaci Twigsee do 7:00 hodin. Pokud zákonný zástupce uvede v poznámce, že si oběd vyzvedne, bude oběd připraven k vyzvednutí; jinak bude strava odhlášena.
- V ostatní pracovní dny po stanoveném termínu nelze stravu prostřednictvím aplikace odhlásit. Pokud dítě nepřijde a strava nebyla včas odhlášena, oběd není možné zpětně odečíst.
- Pokud dítě odchází mimořádně po obědě domů, lze odhlásit odpolední svačinu den předem do 13:00 hod.
- Ranní svačinu nelze v aplikaci Twigsee odhlásit samostatně. Při odhlášení dopolední stravy se odhlašuje také oběd. Pokud je třeba odhlásit pouze ranní svačinu, je nutné kontaktovat vedoucí školní jídelny nejpozději den předem do 13:00 hod.
- V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci za cenu dotované stravy. Z hygienických důvodů je nutné přijít s vlastními nádobami na místo určené školní jídelnou v době od 11:00 do 11:30 hod. Jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- Na další dny nepřítomnosti dítěte je nutné stravu odhlásit. Pokud strava nebude odhlášena, bude úplata za stravu účtována podle platných pravidel školního stravování.
- Pro změnu nebo zrušení omluvenky je nutné kontaktovat ředitelku školy nebo vedoucí školní jídelny.
- Změnu docházky z polodenní na celodenní nebo naopak je třeba nahlásit koncem měsíce ředitelce nebo vedoucí školní jídelny, aby mohla být změna nastavena od začátku následujícího měsíce.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

- Úhradu platby za školní stravování je nutno provést nejpozději k 15. dni předchozího měsíce na následující měsíc.
- Platbu lze provést inkasním příkazem nebo hotovostně po předchozí domluvě.

Číslo účtu: 181796924/0300

- Stravné je spolu se školným strháváno k 15. dni v měsíci, a to měsíc předem.
- Neprojedené dny budou odečteny v následujícím měsíci.
- Při opakovaném neuhrazení úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu a při nedohodnutí jiného termínu úhrady může ředitelka školy po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona; postupuje se
  vždy v souladu s podmínkami stanovenými zákonem. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se postupuje podle zákonných omezení.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Během výdeje stravy dohlíží na bezpečnost dětí pedagogičtí pracovníci.

- Povinností školní jídelny je zajišťovat kvalitní stravu v souladu s hygienickými zásadami a platnými právními předpisy.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanovené platnou školskou a pracovněprávní legislativou. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci bezpečnostní zásady.

V. Ochrana majetku školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

VI. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy jako součást školního řádu.
- Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
- Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
- Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy je možné podat či řešit přímo s vedoucí školní jídelny paní Helenou Růžičkovou telefonicky nebo osobně v pracovní dny.
  Tel. číslo: 739 223 337
  E-mail: msjidelna.postrelmov@seznam.cz
- Změny v tomto vnitřním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří jeho součást.

Šárka Tempírová
Digitálně podepsal Šárka Tempírová
Datum: 2026.08.27 07:51:14 +02'00'

V Postřelmově dne 27.8. 2026

Šárka Tempírová

ředitelka školy