Mateřská škola Vrbno pod Pradědem, Jesenická 448, okres Bruntál, příspěvková organizace, IČO: 70947520, kontakt: e-mail: lesniakova1@seznam.cz, TEL.: 554 752 037, +420 777 562 329

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mateřská škola Vrbno pod Pradědem, Jesenická 448, okres Bruntál, příspěvková organizace	
Číslo jednací/Spisový znak / skartační znak	MŠJ/61/5/26 2.1 / S5
Vypracoval	ředitel/ředitelka školy Pavlína Lesniaková
Vydal	ředitel/ředitelka školy Pavlína lesniaková
Platnost od	1. 9. 2026
Účinnost od	1. 9. 2026
Zrušuje	Směrnici ze dne 23. 9. 2025

1. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád školní jídelny upravuje organizaci, provoz a podmínky poskytování školního stravování v Mateřské škole Vrbno pod Pradědem, Jesenická 448, okres Bruntál, příspěvková organizace.

Vnitřní řád je vydán v souladu zejména s:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna připravuje a vydává stravu zapsaným dětem mateřské školy a zaměstnancům školy.

Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

2. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

2.1 Práva dítěte - strávníka

Dítě má právo:

- na školní stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto řádem;
- na kvalitní, pestrou a nutričně vyváženou stravu;
- na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování;
- na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím a násilím;

- na informace o jídelním lístku a obsažených alergenech;
- konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně se školním stravováním; v případě potřeby mu škola poskytne nezbytnou pomoc při jeho konzumaci.

2.2 Povinnosti dítěte - strávníka

Dítě je, s ohledem na svůj věk a schopnosti, vedeno k tomu, aby:

- dodržovalo pravidla bezpečného a kulturního stolování;
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny a zaměstnanců kuchyně;
- chovalo se ohleduplně k ostatním strávníkům;
- šetrně zacházelo s nádobím, příbory, nábytkem a ostatním majetkem školy;
- po jídle podle svých schopností uklidilo použité nádobí a zanechalo své místo čisté.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o provozu školní jídelny, způsobu přihlašování, odhlašování a úhradě stravného;
- na informace o jídelním lístku, použitých surovinách a alergenech;
- obracet se s podněty a dotazy na vedoucí školní jídelny nebo ředitelku školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- hradit úplatu za školní stravování řádně a včas;
- dodržovat tento vnitřní řád;
- včas odhlašovat stravu v době nepřítomnosti dítěte;
- oznámit škole změny údajů potřebných pro školní stravování, zejména změnu bankovního účtu, ukončení stravování nebo změnu kontaktních údajů;
- informovat školu o zdravotních obtížích dítěte relevantních pro bezpečné poskytování stravování;
- jednat se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci s respektem a bez projevů diskriminace, nepřátelství či násilí.

3. Organizace a rozsah školního stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Dítě vzdělávané ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat:

- oběd,
- jedno předcházející doplňkové jídlo - přesnídávku,
- jedno navazující doplňkové jídlo - svačinu,
- nápoje v rámci pitného režimu.

Dítě vzdělávané ve třídě s polodenním provozem má právo denně odebrat oběd a jedno doplňkové jídlo podle organizace provozu mateřské školy.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Od druhého dne nepřítomnosti dítěti školní stravování nenáleží a zákonný zástupce je povinen stravu odhlásit.

Jídla jsou zásadně konzumována v prostorách mateřské školy. Vydání doplňkového jídla k odnesení lze výjimečně umožnit pouze při dodržení hygienických podmínek a postupů školní jídelny.

Časový rozvrh výdeje stravy

Třída	Přesnídávka	Oběd	Svačina
Třída 1 KUŘÁTKA	7:45	11:30	13:45
Třída 2 BERUŠKY	7:45	11:50	13:45
Třída 3BROUČCI	7:45	12:00	13:45

4. Vlastní jídlo a dietní stravování

Školní jídelna umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Je-li to vzhledem k věku, zdravotnímu stavu nebo schopnostem dítěte nezbytné, poskytne dítěti přiměřenou pomoc při konzumaci vlastního jídla.
Školní jídelna dietní stravování nepřipravuje.
Zákonný zástupce, který dítěti poskytuje vlastní jídlo, odpovídá za jeho zajištění a předání v souladu s hygienickými požadavky. Konkrétní podmínky případného uložení, ohřevu či manipulace s vlastním jídlem se řídí provozními a hygienickými možnostmi školní jídelny.

5. Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování je stanovena ve výši finančního normativu na nákup potravin.
Dítě je zařazeno do věkové skupiny na dobu školního roku, ve kterém dosáhne věku rozhodného pro příslušnou věkovou kategorii.

Ceny stravného

Druh jídla	Dítě 2-3 roky	Dítě 4-6 let	Dítě 7-10 let
Přesnídávka	10 Kč	10 Kč	11 Kč
Oběd	23 Kč	23 Kč	24 Kč
Svačina	10 Kč	10 Kč	11 Kč
Nápoje	4 Kč	4 Kč	4 Kč
Celkem za den	**47 Kč**	**47 Kč**	**50 Kč**

Úhrada stravného

Stravné se hradí bezhotovostně na účet školy:
číslo účtu: 86-5358860227/0100
Úplata se hradí pravidelně každý měsíc, nejpozději do **15. dne daného měsíce**, pod variabilním symbolem přiděleným dítěti při nástupu do mateřské školy.
Přeplatky stravného se vracejí zpravidla jednou ročně, nejpozději do 31. srpna, případně při ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6. Přihlašování a odhlašování stravy

Nepřítomnost dítěte a odhlášení stravy oznámí zákonný zástupce:

1. předem třídní učitelce, nebo
2. v den nepřítomnosti pomocí aplikace TWIGSEE popřípadě telefonicky školní kuchyni na čísle **728 362 557**, nejpozději do **7:30 hodin**.

Nebude-li strava včas odhlášena, je za daný den účtována stanovená úplata za stravování.
Při odchodu dítěte po obědě oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost třídní učitelce nejpozději **do 8:00 hodin**. Vydání svačiny k odnesení je možné pouze v souladu s hygienickými podmínkami školní jídelny.

V době omezeného provozu mateřské školy o prázdninách jsou strávníci odhlášeni. Individuální účast dítěte je nutné předem oznámit. Zákonní zástupci budou o omezení provozu a podmínkách přihlašování informováni s předstihem.

7. Neplacení stravného

Při neuhrazení stravného vedoucí školní jídelny zákonného zástupce prokazatelně vyzve k úhradě a může s ním dohodnout náhradní termín úhrady.
Nebude-li úplata za školní stravování opakovaně uhrazena ani v náhradním termínu, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. To neplatí pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Jídelní lístek, alergeny a výživové normy

Jídelní lístek je zveřejněn v prostorách mateřské školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy, v aplikaci TWIGSEE i na facebookových stránkách školy.
U každého pokrmu jsou uvedeny informace o alergenech.
Jídelníček se sestavuje s ohledem na zásady zdravé výživy a plnění výživových norem pro školní stravování. Školní jídelna zejména:

- sleduje měsíční plnění výživových norem;
- zařazuje zeleninu nebo ovoce, zdroj sacharidů, bílkovin a tuků do každého denního jídla;
- zařazuje rybí pokrm nejméně jednou za dva týdny;
- v nevýběrovém obědovém jídelníčku zařazuje dva bezmasé pokrmy týdně;
- omezuje sladké pokrmy, jemné pečivo a potraviny s volnými cukry;
- nenabízí nealkoholické nápoje bez obsahu mléka obsahující volné cukry;
- nepoužívá volný jednodruhový palmový, palmojádrový ani kokosový tuk;
- nepoužívá zakázané dehydratované výrobky, nevhodná ochucovadla, stolní sladidla ani kořenicí přípravky s přidanou solí.

Údaje o plnění výživových norem uchovává školní jídelna nejméně po dobu jednoho kalendářního roku.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví

Dohled nad dětmi při stravování vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy.
Děti jsou při stravování vedeny zejména k tomu, aby:

- se pohybovaly v jídelních prostorách bezpečně;
- nemanipulovaly nebezpečně s horkými pokrmy a nápoji;
- používaly příbory, nádobí a zařízení přiměřeně svému věku;
- respektovaly pokyny zaměstnanců školy.

Teplé pokrmy jsou vydávány tak, aby se ke strávníkovi dostaly co nejdříve a za podmínek stanovených hygienickými předpisy. Nevydané pokrmy nelze po uplynutí stanovené doby dále skladovat, opakovaně ohřívat, zchlazovat nebo zmrazovat.

10. Zacházení s majetkem

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školní jídelny, zejména s jídelními soupravami, příbory, sklenicemi, miskami, židlemi a stoly.
Případné úmyslné poškození majetku se řeší se zákonným zástupcem dítěte individuálně.

11. Stravování zaměstnanců

Zaměstnancům mateřské školy a školní jídelny může být poskytnuto jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu v kalendářním dni, v němž vykonávají práci pro organizaci alespoň po dobu 3 hodin.

Kalkulace hlavního jídla pro zaměstnance:

Položka	**Částka**
Pořizovací cena surovin	42 Kč
Úhrada zaměstnance	37 Kč
Příspěvek z FKSP	5 Kč
Provozní náklady hrazené organizací	60 Kč
Celková kalkulační cena oběda	**102 Kč**

Příspěvek z FKSP se poskytuje pouze za podmínek stanovených platným vnitřním předpisem nebo kolektivní smlouvou zaměstnavatele.

Strava zaměstnanců se konzumuje v prostorách školy. Odnášení jídel je možné pouze v případech a za podmínek stanovených hygienickými předpisy a provozními pravidly školní jídelny.

12. Závěrečná ustanovení

Kontrolu dodržování tohoto vnitřního řádu provádí ředitelka školy a vedoucí školní jídelny. O provedených kontrolách se pořizují písemné záznamy.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne **1. 9. 2026**.

Ve Vrbně pod Pradědem dne ……24.8.2026……

Pavlína Lesniaková Digitálně podepsal Pavlína Lesniaková
Datum: 2026.09.08 13:27:46 +02'00'

……

Pavlína Lesniaková

ředitelka mateřské školy