

|                                                                                         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Mateřská škola, Hlinsko, Rubešova 1250</b>                                           |                      |
| <b>Vnitřní řád školní jídelny</b>                                                       |                      |
| Schválil:                                                                               | <b>Ředitel školy</b> |
| Účinnost ode dne:                                                                       | <b>01. 09. 2026</b>  |
| Změny ve směrnici jsou prováděny pouze písemnou formou ve směrnici s datem aktualizace. |                      |

## Úvod

Vnitřní řád vydává ředitel školy na základě § 30 školského zákona.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí, žáků a zákonných zástupců, provoz zařízení a jeho vnitřní režim a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Provoz ŠJ se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, FN/Metodikou spotřebního koše, školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou MŠMT č. 84/2005 Sb. o závodním stravování, vše v platném znění.
- vyhláškou 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
- vyhláškou 490/2000 Sb. o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví, v platném znění.
- nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin, nařízením ES 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva.

## 1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

Dítě zapsané v MŠ má právo na stravování – jídlo s dotací v rozsahu 1x přesnídávka, 1x oběd a 1x svačina v době pobytu dítěte v MŠ za cenu stanoveného finančního normativu.

Dítě má povinnost dbát pokynů personálu při výdeji stravy.

Dítě má povinnost zacházet s nádobím tak, aby nedocházelo k jeho poškození.

Zákonní zástupci mají právo na informace týkající se stravování jejich dítěte.

Zákonní zástupci provádí úplatu za stravování dle daných pravidel.

Zákonní zástupci informují včas ŠJ o nepřítomnosti dítěte (viz bod 3.).

Zákonní zástupci mají právo donést dítěti vlastní stravu za předem domluvených podmínek s vedoucí školní jídelny a ředitelem MŠ (viz směrnice pro konzumaci vlastního jídla v prostorách MŠ) - se zákonným zástupcem strávnicka, bude sepsána dohoda o způsobu donášky a uchování stravy.

## 2. Organizace provozu a výdeje jídel

Školní kuchyň je umístěna v budově MŠ.

Připravená strava je rozvážena na jednotlivé pavilony do kuchyněk, výtahem dopravena do kuchyněk v prvních patrech, odkud je dětem vydávána. Použité nádobí děti odkládají na vyhrazené místo a je umýváno na kuchyňkách.

Třída Včeličky: výdej probíhá ve třídě ze servírovacího vozíku a nádobí děti odkládají na vyhrazené místo a umývá se v kuchyni

Děti se stravují ve svých třídách.

|                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| Provozní doba kuchyně: | 6.00 - 14.30 hod.  |
| Rozvoz stravy:         |                    |
| Pitný režim:           | 6.30 - 6.45 hod.   |
| Ranní svačina:         | 7.45 - 8.00 hod.   |
| Oběd zaměstnanci:      | 10.45 - 12.00 hod. |
| Obědy dětí:            | 11.15 - 11.30 hod. |
| Odpolední svačina:     | 14.00 - 14.15 hod. |

Stravovací dobu je nutné dodržovat dle systému HACCAP.

Možnost přídatků jídla kdykoli během výdeje.

Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dětí v MŠ, a to formou samoobsluhy z nápojových nádob umístěných ve třídách.

## 3. Přihlášení a odhlášení strážníků

Zákonný zástupce řádně vyplní přihlášku na stravování a odevzdá v kanceláři ŠJ.

Poté mu bude přidělen variabilní symbol a předány pokyny k platbě.

Zůstane-li dítě (strážník) z jakýchkoliv důvodů doma, musí zákonní zástupci oznámit jeho **nepřítomnost den předem nebo v případě náhlé nemoci nejpozději do 7.00 hod. příslušného dne, a to:**

- Přes aplikaci Twigsee
- Telefonicky (i formou SMS) na jednotlivé třídy:
  - Sluníčka na tel. číslo 773 109 558
  - Pohádka na tel. číslo 793 986 052
  - Kamarádi na tel. číslo 703 609 291
  - Pastelky na tel. číslo 793 986 056
  - Broučci na tel. číslo 720 339 890
  - Píšťalky na tel. číslo 793 986 051
  - Včeličky na tel. číslo 733 582 270
- osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě, kam dítě pravidelně dochází

Není-li dítě v tomto čase omluveno, vzniká nárok (první den nemoci) na odebrání oběda do vlastních nádob u vedoucí stravování v době od 11.00 – 11.15 hod.

Školní jídelna odpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá jídelna odpovědnost.

**Neomluvenému dítěti je započítáno stravné v plné výši.**

**Po delší absenci je nutné dítě nahlásit na stravování – v příslušný den nejpozději do 7.00 hod. Dítě, které má na daný den odhlášenou stravu, nemůže být tento den přijato do MŠ. Nepřihlášenému dítěti nelze poskytnout stravu na úkor ostatních strávníků.**

**Výlety, exkurze** - v těchto dnech se stravování pro danou třídu upraví dle časového rozvrhu výletu či exkurze.

#### **4. Stanovení finančního normativu (výše stravného)**

|               | Děti 2 - 6 let | Děti 7 let     |
|---------------|----------------|----------------|
| Přesnídávka   | 10,- Kč        | 10,- Kč        |
| Oběd          | 26,- Kč        | 28,- Kč        |
| Svačina       | 9,- Kč         | 9,- Kč         |
| <b>Celkem</b> | <b>45,- Kč</b> | <b>47,- Kč</b> |

#### **5. Způsob úhrady stravného**

Bezhotovostní platební styk – trvalé příkazy k úhradě u svého peněžního ústavu (ve výjimečných případech lze po dohodě stravné uhradit hotově u vedoucí ŠJ)

Číslo účtu: 78-8130440297/0100  
Částka: denní stravné x průměrný počet pracovních dnů v měsíci  
Variabilní symbol: je přidělen každému strávníkovi po přijetí přihlášky ke stravování a platí po celou dobu docházky  
Termín plateb: vždy na daný měsíc k 15. dni v měsíci (tzn. 1. platba k 15. září)

Přeplatky se vyúčtovávají jedenkrát ročně - v červenci za období září až červen.  
Stravné na prázdniny řešíme individuálně dle nahlášené docházky. Případný přeplatek je vyúčtován individuálně na konci srpna.

#### **6. Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ s hlavní kuchařkou na základě nutričních požadavků, zásad zdravé výživy a pestré stravy s ohledem na dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Je sestavován vždy na celý týden dopředu a vyvěšen ve všech třídách a na webových stránkách MŠ.

Připomínky k jídelnímu lístku mohou zákonní zástupci strávníků sdělit vedoucí ŠJ.

#### **7. BOZP**

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při stolování zajišťují pedagogičtí pracovníci.

Vydávaná strava musí mít teplotu vyšší než + 65 C. Bezpečnost při výdeji zajišťují kuchařky a pedagogičtí pracovníci.

K výdeji je používáno náčiní vhodné pro manipulaci se stravou.

Úklid během výdeje zabezpečují kuchařky. Dojde-li k potřísnění podlahy, přeruší výdej a učiní nezbytná opatření, aby nedošlo ke zranění.

## **8. Zacházení s majetkem**

Děti by měly zacházet s majetkem tak, aby nedocházelo k jeho poškození. Pokud se tak stane, nahlásí událost paní učitelce, nebo paní kuchařce.

## **9. Dietní stravování**

Dietní stravování zajišťujeme formou donášky vlastní stravy.

Se zákonným zástupcem strávnicka, který má zdravotní omezení, je sepsána dohoda o způsobu donášky stravy.

Zákonní zástupci jsou povinni doložit MŠ lékařské potvrzení od lékaře specialisty.

## **Závěrečné ustanovení**

S vnitřním řádem ŠJ byli seznámeni všichni zaměstnanci pracoviště Rubešova 1250.

Tento vnitřní řád ŠJ nahrazuje vnitřní řád ŠJ ze dne 29. 8. 2025 a nabývá platnosti 1. 9. 2026.

V Hlinsku dne 25. 8. 2026

.....  
Ředitel MŠ

.....  
Vedoucí ŠJ