



Vnitřní řád školní jídelny

- Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem stravování na třídách.
- Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
- Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - 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. 310/2025 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - Nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
- S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím informační nástěnky na chodbě I. a II. pavilonu, prostřednictvím webových stránek školy a na informativních schůzkách.

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců – zákon č. 561/2004 Sb., § 30 odst. 1 písm. a)

Práva a povinnosti dítěte podle svých schopností:

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- Dítě má právo na pitný režim – voda, čaj, ovocné šťávy. Dítě má možnost napít se v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Dítě má právo být respektováno pro volbu množství stravy.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na dostatek času při konzumaci stravy
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty během stravování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informaci o průběhu stravování dítěte v mateřské škole
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v mateřské škole.
- Zákonný zástupce má právo na odběr obědu první den nepřítomnosti dítěte – z důvodu nemoci nebo nenadálé situace
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno dbát



ohled ze zdravotního hlediska – např. alergie a jiné reakce na daný druh potravy – a to doložit lékařským potvrzením.

- Zákonný zástupce se má řídit vnitřním řádem školní jídelny.
- Zákonný zástupce má povinnost platit za odebranou stravu v daném množství, a to do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
- Zákonný zástupce má povinnost oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.

Jídelní lístek

Jídelní lístek pro MŠ sestavuje ve spolupráci s kuchařkami vedoucí školní jídelny, která je zodpovědná za jeho zpracování, skladbu a kvalitu.

Při sestavování jídelního lístku proto postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz klade na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní vyvážená strava.

Jídelníček je sestavován vždy na jeden týden, strávníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách MŠ a v tištěné formě na nástěnce u hlavního vchodu školy. Jídelní lístky jsou archivovány jeden rok.

Odnášení stravy

Jídla podávaná v rámci školního a závodního stravování konzumují strávníci v provozovně školního stravování. Je nepřípustné vyrobit a následně odnášet domů odpolední svačinu pro dítě, které plánovaně odchází domů po obědě a nebude tudíž přítomno odpolednímu vzdělávání.

Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno pouze první den neplánované nepřítomnosti strávníka (dítěte, zaměstnance) v MŠ (který se podle vyhlášky o školním stravování a závodním stravování považuje za pobyt ve škole, zaměstnání), kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení. V tomto případě si rodiče (zaměstnanci) mohou vyzvednout stravu ve školní kuchyni, a to pouze v době od 11:00 do 11:30 hod. a to do vlastních jídelnosičů a nádob určených k přepravě stravy.

Vzájemné vztahy zaměstnanců

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.



Provoz a vnitřní režim – dle zákona č. 561/2004 Sb. § 30 odst. 1 písm. b)

- Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence vybraných složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma).
- Jídelní lístek je vyvěšen: I. pavilon – v šatně myšek
II. pavilon – na chodbě, vedle schodů do patra
www.msnovarole.cz, nasems.cz
- V pátek odpoledne je vyvěšen nový jídelní lístek.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů (číselně). Seznam čísel alergenů je zveřejněn na webových stránkách školy a vyvěšen na nástěnce pod jídelním lístkem.
- Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky učitelka. Svačinky jsou vydávány na třídě – samoobslužný výdej, oběd vydávají kuchařky ve spolupráci s učitelkami - polévka je dětem roznášena, pro druhé jídlo si děti chodí samy.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x denně, při dodržení pitného režimu.

Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. a 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

pro děti 2-3 roky (Kč/den/stravník)

přesnídávka	14,00	potraviny	12,00 + nápoje 2,00
oběd	29,00	potraviny	28,00 + nápoje 1,00
svačina	9,00	potraviny	8,00 + nápoje 1,00
celkem	52,00		

pro děti 4 - 6 let (Kč/den/stravník)

přesnídávka	14,00	potraviny	12,00 + nápoje 2,00
oběd	29,00	potraviny	28,00 + nápoje 1,00
svačina	9,00	potraviny	8,00 + nápoje 1,00
celkem	52,00		



pro děti - 7 let (Kč/den/strávník)

přesnídávka	14,00	potraviny	12,00 + nápoje 2,00
oběd	30,00	potraviny	29,00 + nápoje 1,00
svačina	9,00	potraviny	8,00 + nápoje 1,00
celkem	53,00		

Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla:

Dopolední svačina – 8.30-8.45

Oběd – 11.30 myšky, ježci

11.35 žabky

11.40 беруšky

Odpolední svačina – 14.00

Odběr jídla

- Strava je konzumována v mateřské škole.

Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy musí zákonní zástupci dítěte vyplnit Přihlášku ke stravování.
- Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, je-li přítomen ve školním zařízení.
- Dítě dochází do mateřské školy do 8:00 a musí být oznámeno, zda jde domů po obědě nebo zůstává do odpoledních hodin.
- Odhlašování stravy probíhá nejpozději do 8 hodin
- Pokud dítě nenastoupí do 8,00 hodin je pro tento den automaticky odhlášeno ze stravování. Plánovaný pozdější příchod do školy je proto nutné nahlásit nejlépe den předem osobně, telefonicky nebo e-mailem; nejpozději však do 8,00 hodin aktuálního dne.
- Nebo omlouvání dětí přes aplikaci Naše MŠ.



Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

- Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) vždy do 15. dne v měsíci – školné a stravné se platí zpětně.
- Stravné a školné se hradí:
 - a) bezhotovostně – inkasem nebo jednorázovým příkazem (u inkasa zákonný zástupce zajistí v peněžním ústavu souhlas s inkasem pro účet mateřské školy).
 - b) výjimečně lze platit v hotovosti u vedoucí ŠJ
- Pro platby jednorázovým příkazem sdělí výši platby zákonnému zástupci vedoucí ŠJ – e-mail, lístek na třídu.
- Mateřská škola stanovuje zálohu na úplatu nejvýše na dva měsíce ve výši 1.600,- Kč.

Režim úplaty stravování je nastaven takto:

- měsíční stravné činí 52,- Kč $(53,-\text{Kč}) \cdot 23 \text{ dní} = 1.196,- \text{ Kč} (1.212,- \text{ Kč})$
- stravné se platí 15. dne následujícího měsíce (pohledávka k 15. dni následujícího měsíce činí cca $1.196+520=1.716,- \text{ Kč}$)
- při nástupu do MŠ uhradí zákonný zástupce jistinu ve výši 1.600,- Kč, která pokrývá „projedené“ denní stravné do okamžiku úhrady, tj. do 15. dne následujícího měsíce
- v okamžiku úhrady je uhrazená aktuální částka opět považována za finanční rezervu (jistinu), ze které se hradí každodenní náklady na poskytnutí každodenního stravování dítěte v MŠ do následujícího zaplacení dalšího měsíce.

Příklad: 1. září – složeno 1.600,- Kč

15. října – projedeno cca 1.716,- Kč

18. října – uhrazeno 1.196,- Kč (stravné za září) = nulová pohledávka za září
a k dispozici je opět 1.600,- Kč na úhradu stravování od 1.října do 15. listopadu.

Podmínky bezpečnosti – dle zákona č. 561/2004 Sb., § 30 odst. 1 písm. c)

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
- V případě úrazu učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz učitelka neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí vedení školy.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti vedeny nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice.



Ochrana majetku školy – zacházení s majetkem ze strany dětí – dle zákona 561/2004 Sb., § 30 odst. 1 písm. d)

- Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, aby šetrně zacházely s nádobím, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.
- Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek chránit a nepoškožovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu školy a v pracovních náplních.

Závěrečná ustanovení

Vydání tohoto vnitřního řádu školní jídelny pozbývá platnost vnitřní řád školní jídelny ze dne

31. 8. 2022

Vnitřní řád školní jídelny je platný od 1. 2. 2026 do vydání nového vnitřního řádu ŠJ

- Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ a ředitelkou školy.
- Pracovní doba a kontakty vedoucí ŠJ: PO, ST – 7.00 – 15.30
ÚT – 7.00 – 12.30
ČT, PÁ – 7.00 – 14.30
telefon: 725 503 700
e-mail: lenkasvobodova@novarole.cz

Za ŠJ: Lenka Svobodová, vedoucí ŠJ

Za MŠ: Božena Maroušová, ředitelka

V Nové Roli, 2.1.2026

Božena Maroušová
ředitelka MŠ