

Mateřská škola Frýdlant nad Ostravicí, ul. Janáčkova 1444 příspěvková organizace Mateřská škola Smetanova	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Vypracoval:	Snašelová Gabriela – vedoucí školní jídelny
Platnost ode dne:	1.5.2026
Schválil:	Mgr. Barbora Výmolová – ředitelka školy

Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy, organizaci provozu jídelny a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Vnitřní řád a provozní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují. Vnitřní řád ŠJ je zveřejněn na přístupném místě – v papírové podobě ve školní jídelně, v elektronické podobě je dostupný na www stránkách školy.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- Zákonem 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem 107/2005 Sb. O školním stravování
- Vyhláškou 84/2005 SB. O Nákladech školního stravování
- Zákonem 101/2005Sb. O Ochraně osobních údajů
- Vyhláškou 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

Práva dětí

- děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně
- pitný režim: různé druhy ovocných čajů, voda – po celý den na třídách
- mají právo na respektování individuálního tempa při jídle
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na zdravé životní prostředí
- kulturu stolování
- mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím

Povinnosti dětí

- děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování (starší děti používají příbor)
- zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek, kuchařek a ostatních pracovníků školního zařízení
- dodržují základní hygienická pravidla
- nevynášet stravu mimo prostor určený ke stravování

Práva a povinnosti zákonných zástupců

zákonný zástupce má právo

- na informace týkající se školního stravování
- odebrat stravu první den nepřítomnosti dítěte určenou k přímé spotřebě bez skladování
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u řídící učitelky, vedoucí školní jídelny, u pracovníků školní jídelny

zákonný zástupce má povinnost

- řídit se vnitřním řádem školní jídelny
- hradit řádně a v čas úplatu a úhradu za školní stravování
- uhradit režii za řádně neodhlášenou stravu
- zákoný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte – dietní stravování na základě lékařské zprávy

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci

- učitelka ve školní jídelně vydává dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákoný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Provoz a vnitřní režim

Mateřská škola poskytuje celodenní stravování / přesnídávka, oběd, svačina/ včetně pitného režimu, dětem přijatých k předškolnímu vzdělávání dle věkových skupin a zaměstnancům MŠ. Řídí se vyhláškou o školním stravování č. 107/2025 Sb. ve znění novely č.310/2025 Sb. Nutričním doporučením poskytování stravy, tak, aby byla vyvážená a splňovala spotřební koš, který je nedílnou součástí školního stravování a je nastaven ku prospěchu dítěte. Jídelní lístek je umístěn na nástěnce ve vchodu mateřské školy a v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách MŠ <https://msjanackova.cz/jidelnicek/>. Změna jídelníčku je vyhrazena (např. z provozní nebo zásobovacích důvodů). Na jídelním lístku jsou uvedena čísla alergenů přítomných v námi podávané stravě (dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU). Přehled množství poskytované stravy je vyvěšeno na výdejním okně kuchyně, při vstupu do provozovny a dále pak v prostorách školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny, pitný režim
- obědy pro vlastní zaměstnance

Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování.
Nutná osobní konzultace s vedoucí školního stravování.

Na základě lékařského potvrzení je strážníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Vše ošetřeno HACCP. **Za zdravotní nezávadnost přinesených pokrmů odpovídá zákonný zástupce.**

Strážníkům s intolerancí a potravinovými alergiemi na základě lékařského potvrzení, pokud to provozní možnosti dovolí, bude umožněno vyřazení daných alergenů z připravované stravy. Vše musí být řádně konzultováno s vedoucí školní jídelny, paní učitelkou a hlavní kuchařkou, která stravu připravuje. Paní učitelka zodpovídá za dohled nad konzumací podávaného jídla daným strážníkem, tak aby nedošlo k zdravotním komplikacím dítěte.

Organizace provozu

Poskytování stravy

Časový rozvrh výdej stravy se přizpůsobuje věku dítěte (mladší děti mají přednost před staršími), chodu tříd a rytmu mateřské školy.

Časový interval mezi poskytovanou stravou je 2,5-3 hodiny.

- ranní přesnídávky na třídách od 8.45 do 9.15 hodin
- oběd je vydáván v jídelně MŠ ve dvou cyklech za dodržení přísných hygienických pravidel v čase od 11.30 do 12.45 hodin
- odpolední svačiny na třídách od 14.00 do 14.30 hodin
- pitný režim po celý den na jednotlivých třídách
- ovoce od 7.30 – 9.15 na jednotlivých třídách

Organizační pokyny pro zákonné zástupce

Poplatky za stravné společně s úplatou za školní vzdělávání se hradí formou inkasa na účet školní jídelny vedený u Komerční banky. Výše úplaty je uvedena ve školním řádě.

- platby stravného a úplata za školní vzdělávání je hrazená bezhotovostní inkasní platbou (svolení k inkasu) zálohově na daný měsíc ponížené o případné odhlášky stravy a navýšené o případnou režii z minulého měsíce vždy 7.den v měsíci
- pokud strávník nevlastní bankovní účet bude mu vystavena složenka, kterou musí uhradit do 7. dne v měsíci na účet MŠ
- zákonný zástupce je povinen vyplnit a odevzdat tiskopis o svolení k inkasu vedoucí školní jídelny, který slouží i jako přihláška ke stravování
- zákonný zástupce má povinnost hradit v termínu poplatky za stravu a úplatu za školní vzdělávání a případné doplatky za řádně neodhlášenou stravu
- opakované neplacení je důvodem k ukončení školní docházky

Název zařízení

Mateřská škola Frýdlant nad Ostravicí, ul. Smetanová 1000, 73911, Frýdlant nad Ostravicí

Číslo účtu příjemce: 115-1988760257

Kód banky příjemce: 0100

Limity pro jednotlivé platby inkasa:

- | | |
|---|--------------|
| ● 1 dítě platící stravné + úplata za školní vzdělávání | limit 2350,- |
| ● 1 dítě platící stravné | limit 1650,- |
| ● 2 děti platící stravné + úplata za školní vzdělávání | limit 4142,- |
| ● 2 děti platící stravné + 1 dítě úplata za školní vzdělávání | limit 3450,- |
| ● 1 dítě 7leté platící stravné | limit 1800,- |
| ● 1 dítě platící stravné + úplata+ 1 dítě 7leté platící stravné | limit 3640,- |

Cena stravného včetně pitného režimu

	děti do 7 let	děti od 7 let	zaměstnanci
přesnídávka	11,- Kč	13,-Kč	
oběd	27,- Kč	33,-Kč	54,- Kč
svačina	10,- Kč	10,-Kč	
strava celkem	48,- Kč	56,- Kč	
režie	90,- Kč	90,- Kč	90,- Kč

Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování

Přihlašování a odhlašování stravy

Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v MŠ. Nárok na stravu má dítě pouze 1 den nepřítomnosti. Pokud dítě pokračuje v nepřítomnosti musí být strava řádně odhlášena a nárok na vydání stravy nevzniká. V případě náhlého onemocnění dítěte, kdy rodič nemá možnost stravu odhlásit, může si vyzvednout oběd do jídelnosiče, a to **pouze první den nepřítomnosti**.

Na následující dny je povinen stravu odhlásit.

Od druhého dne nepřítomnosti se dítěti neodhlášená strava načítá s doplatkem režie ve výši 90,-Kč do doby, než rodič dítě odhlásí dle pravidel školního a vnitřního řádu MŠ.

Částka bude započtená v inkasu v následujícím měsíci.

Zákonný zástupce má povinnost

- řádně odhlašovat stravu
- informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- informovat pedagogy o alergiích a sledovat jídelní lístek, který je označen alergeny

Stravu je možné odhlásit

- pouze v pondělí ráno do 7.30 hodin – započtená odhláška (ne v ostatní pracovní dny)
- každý den do 12.00 h na následující den – započtená odhláška
- odpolední svačiny na následující den lze odhlásit do 12 h

Způsob odhlášení stravy

- elektronicky na webových stránkách <https://msjanackova.cz/odhlasovani-stravy-absence/>
- aplikace NAŠE MŠ– možnost stáhnutí aplikace do mobilního telefonu, nebo pomocí webových stránek <https://nasems.cz/>(rodič obdrží registrační údaje a heslo)

Nahlášena odhláška stravy po uvedených časech není započítána jako odhláška a strava je rozdána přítomným dětem. Pokud to není první den nepřítomnosti, kdy si může rodič stravu vyzvednout.

Vyzvedávání stravy do jídelnosičů

- strava se vydává pouze do čistých jídelnosičů pouze první den nepřítomnosti, další den nutno stravu odhlásit
- výdej stravy v čase od 10.45 do 11.15 hodin výdejním oknem kuchyně (nosiče je možné přinést do provozovny již ráno a v čase výdeje vyzvednout)
- **strava vydaná do jídelnosiče je určena k přímé konzumaci ne ke skladování**
- výdej odpoledních svačín je v čase od 13.45 do 14.00 (neodhlášené a nevyzvednuté svačín jsou rozdány přítomným dětem)
- Za neodebranou či neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje
- školní jídelny zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje

Strava připravená v MŠ je určena k spotřebě do uvedených časů, po uplynutí této doby končí zodpovědnost školní jídelny za nezávadnost pokrmu.

Stravování v průběhu nařízení karantény

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ při naplnění podmínek

- § 184 Školského zákona.

Organizační zajištění provozu:

- pracovnice provozu: Alena Studeníková
- vedoucí školní jídelny: Gabriela Snašelová

Do kuchyně a do skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci – kuchařka, provozářka, uklízečka a osoby kontrolního úřadu.

Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

Přítomnost vedoucí školní jídelny v MŠ Janáčková, Janáčková 1444, Frýdlant nad Ostravicí

Kontakt: sjmetanova@msjanackova.cz, sjanackova@msjanackova.cz, tel. 595 178 811

Provoz školní jídelny je v pracovní dny od 6.00 do 15.15 hodin

Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických pracovníků neustálou přítomností u dětí po celou provozní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření.

Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Každý úraz pedagogičtí pracovníci neprodleně zaznamenají do knihy úrazů a oznámí to vedení školy.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.), projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí straníky s jejich řešením.

Ochrana majetku školy

Děti jsou povinny chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

Na dětské stravníky dohlíží pedagogický personál, případně další zaměstnanci MŠ.

Vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, misky, sklenice).

Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy. Po dokončení jídla stravníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na místa k tomu určená. Škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit opravu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Ve Frýdlantě nad Ostravicí dne: 27.03.2026

Vedoucí školní jídelny: Gabriela Snašelová

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Barbora Výmolová

Účinnost vnitřního řádu školní jídelny Smetanova od 1.05.2026