



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.: ŠJ 1/2025	Účinnost od data: 1.9.2025
Spisový znak:	Skartační znak: S 10
Vydala : Ivana Svobodová – vedoucí provozní jednotky	
Schválila : Mgr. Dagmar Reslová ředitelka školy	
Prodloužení účinnosti na rok	
Prodloužení účinnosti na rok	
Prodloužení účinnosti na rok	
Prodloužení účinnosti na rok	
Prodloužení účinnosti na rok	
Prodloužení účinnosti na rok	
Prodloužení účinnosti na rok	
Změna	
Změna	
Změna	
Změna	
Změna	
Změna	
Změna	
Závaznost: vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a pro zákonné zástupce dětí.	

I. Úvodní část – aktualizované znění (platné od 1. 9. 2025)

Vnitřní řád školní jídelny je souborem pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny
Mateřské školy „V zahradě“ Liberec.

Stanovuje podmínky školního stravování, zásady bezpečnosti, hygieny a odpovědnosti všech osob
účastnících se stravování v mateřské škole.

Školní jídelna zajišťuje školní stravování:

- dětem řádně zapsaným k předškolnímu vzdělávání ve věku zpravidla od 3 do 6 let,
- dětem s odkladem povinné školní docházky (do 7 let věku),
- a zaměstnancům školy v rámci závodního stravování.

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

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou České republiky a Evropské
unie, zejména s těmito předpisy:

Základní právní předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
(školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve
znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských
zdravotnických povolání, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 490/2021 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní
a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a
požadavky potravinového práva, zřizuje Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy v
záležitostech bezpečnosti potravin,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004, o hygieně potravin, ve znění nařízení
(EU) 2021/382,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011, o poskytování informací o potravinách
spotřebitelům (povinnost označování alergenů),
- Metodika Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva zdravotnictví ČR (2022):
„Poskytování dietního stravování dětem a žákům ve školních jídelnách“.

Další odborné standardy:

- Systém kritických bodů HACCP v souladu s kapitolou II nařízení (ES) č. 853/2004,
- Spotřební koš potravin dle Metodiky MŠMT a MZ ČR pro hodnocení plnění výživových norem ve
školním stravování,
- Interní provozní řád a sanitační řád školní jídelny, které stanoví konkrétní hygienické a organizační
postupy.

Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé a racionální výživy, s ohledem na věkové zvláštnosti
dětí, plnění výživových norem a nutričních požadavků dle § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Součástí školního stravování je zajištění pitného režimu a používání surovin odpovídající kvalitě
stanovené právními předpisy.

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 3 do 6 ti let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

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

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

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů, nařízení (ES) č. 178/2002
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- Spotřebním košem potravin dle Metodiky MŠMT a MZ ČR
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhláškou č. 490/2021 O hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných
- Vyhláškou č. 490/2021 ze dne 15.12. O rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví
- Systémem HACCP - Rozsah poskytovaných služeb

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny, kuchařek i ostatního provozního personálu školy.
2. 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 mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

1) Zásady školního stravování

- Školní jídelna poskytuje stravu v rozsahu dle § 3 a § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé a racionální výživy, s ohledem na věk a potřeby dětí, při plnění výživových norem a nutričních požadavků (§ 4 odst. 1 až 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

- Součástí je zajištění pitného režimu po celou dobu pobytu dítěte v MŠ (§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb.). Nápoje jsou zpravidla neslazené; v průběhu dne jsou dětem dostupné v samoobslužném režimu (mladším dětem s asistencí pedagoga).

2) Jídelní lístek a alergie

- Jídelní lístek je zveřejněn vždy nejpozději v pondělí aktuálního týdne na informační nástěnce v přízemí školy a na webových stránkách školy.

- Alergeny jsou uváděny v souladu s nařízením (EU) č. 1169/2011. Seznam alergenních složek je zveřejněn na nástěnce a na webu školy; jednotlivé alergeny jsou označeny číselně a uváděny za pokrmem na jídelním lístku.

3) Hygiena a odpovědnost

- Výroba a výdej stravy probíhá dle vyhlášky č. 490/2021 Sb. a nařízení (ES) č. 852/2004; zaveden je systém kritických bodů HACCP.

- Za dodržování hygienických předpisů odpovídá personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na děti pedagogové. Čistotu stolů a podlah v jídelně zajišťují kuchařky, ve třídách školnice.

- Školní jídelna odpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Jídla vydaná do přinesených nádob jsou určena k okamžité spotřebě (nejpozději do 12:15). Z bezpečnostních důvodů se pokrmy nevydávají do skleněných nádob.

4) Rozsah stravování dítěte

- Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy (§ 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

- Pokud je s rodičem sjednán jiný než celodenní pobyt, má dítě právo odebrat pouze jídla připravovaná a vydávaná v době jeho pobytu v MŠ (v návaznosti na § 1 a § 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

5) Dietní stravování

- MŠ běžně neposkytuje dietní stravování. U dětí s dietním omezením potvrzeným odborným lékařem postupujeme dle Metodiky MŠMT a MZ ČR (2022) „Poskytování dietního stravování dětem a žákům ve školních jídelnách“.

- Možné varianty: náhrada vhodnější potravinou, úprava pokrmu, nebo náhrada pokrmu vlastním hygienicky vyhovujícím pokrmem (v originálním obalu s uvedenou dobou použitelnosti).

- O aktuální úpravě pokrmu rozhoduje hlavní kuchařka a vedoucí provozní jednotky. Informace o dietním omezení je předávána písemně třídní učitelce a hlavní kuchařce; změny jsou oznamovány bezodkladně.

- V jídelně a třídách mohou být po dohodě s rodiči vyvěšeny informace pro minimalizaci rizik; děti s alergií mohou mít barevně odlišené nádoby. Postup při akutní reakci je součástí BOZP/PO postupů školy.

IV. Organizace školního stravování

A) Denní režim stravování

- 8:30–9:00 podávání dopolední přesnídávky (u starších dětí v samoobslužném režimu; individuální stolování dle potřeby).

- 11:30–12:30 oběd (2 skupiny – mladší a starší děti), upevňování stravovacích návyků, sebeobsluha, možnost přídatků, nápoje.
- 14:15–15:00 podávání odpolední svačiny.
- Podpora pitného režimu po celý den (přírodní čaje, voda, voda s citronem/bylinkami; nápoje zpravidla neslazené).

B) Finanční normativy a úplata za školní stravování

- Výše finančního normativu pro nákup potravin je stanovena v rozmezí podle přílohy č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb. (dle věkových skupin dosažených v období 1. 9.–31. 8.).
- Konkrétní výši úplaty v rámci zákonného rozpětí stanoví ředitelka školy vnitřním předpisem a zveřejní ji obvyklým způsobem (nástěnka, web).
- Pitný režim je součástí školního stravování a je zahrnut ve finančních normativních limitech.
- Doporučená forma úhrady: bezhotovostní převod (trvalý příkaz nebo inkaso).

C) Přihlašování a odhlásování stravy

- Při přijetí dítěte ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci stanoví způsob a rozsah stravování.
- Odhlášky stravy se provádějí telefonicky nebo e-mailem do 8:00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče neodhlásí stravu včas, jídlo se považuje za odebrané (§ 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).
- V případě nepředpokládané nepřítomnosti (nemoc) je možné první den nepřítomnosti vyzvednout oběd do jídelny v čase 11:00–11:15; jídlo je určeno k okamžité spotřebě a nelze je vydat do skleněných nádob.
- Svátky a prázdniny jsou odhlášeny automaticky, pokud není provoz MŠ. Při provozu o prázdninách rodiče docházku nahlašují předem.

D) Úhrada úplaty a vyúčtování

- Úplata za školní stravování je splatná do 15. dne příslušného měsíce; v odůvodněných případech lze po dohodě s ředitelkou sjednat jiný termín.
- Úhrada se provádí převodem na účet 5517252/0800 (VS: 1. část rodného čísla dítěte; do poznámky jméno dítěte). Ve výjimečných případech lze jednorázově uhradit v hotovosti.
- Vyúčtování probíhá k 31. 8. daného školního roku; přeplatek je vrácen do 1 měsíce na účet zákonného zástupce.
- Při prodlení s platbou škola postupuje stupňovitým upomínáním; v případě neuhrazení může být sjednán splátkový kalendář a věc řešena ve spolupráci se zřizovatelem. Dlužná částka je vedena v účetnictví jako pohledávka.
- Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání se v MŠ stravují vždy.

E) Zaměstnanci školy

- Stravování zaměstnanců se řídí zvláštním vnitřním předpisem školy (závodní stravování).

V. Ochrana majetku školy

- Děti jsou vedeny k ochraně majetku školy a k šetrnému zacházení s vybavením.
- Povinnosti zaměstnanců a zákonných zástupců v této oblasti vyplývají ze školního řádu, pracovních náplní a z § 301 písm. d) zákoníku práce.
- Škody jsou evidovány a řešeny v souladu s interními předpisy školy a platnými právními předpisy.

VI. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce v přízemí mateřské školy a zveřejněn na webových stránkách školy.
- Kontrolu dodržování ustanovení tohoto vnitřního řádu provádí vedoucí provozní jednotky (VPJ) pověřená statutárním orgánem školy.
- Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku; souběžně je odkazován školní řád.
- Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025 a nahrazuje předchozí znění. Následné aktualizace budou prováděny dle platné legislativy.
- Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti je možné podávat vedoucí školní jídelny (hospodářce) telefonicky nebo osobně v konzultačních hodinách (pondělí, středa, čtvrtek) na tel. 420 778 769 505, 048 271 12 56, e-mail: jidelna@msvzahrade.cz.