Vnitřní řád školní jídelny - výdejny

Č.j.:	200/2026/MSN
Spisový znak:	ZD 4
Skartační znak:	A
Účinnost od:	1. 9. 2026
Platnost od:	27. 8. 2026
Vypracoval:	Mgr. Monika Písková, MBA
Schválil:	Mgr. Monika Písková, MBA

Údaje o zařízení

Název: Mateřská škola Nespeky, příspěvková organizace
Adresa: Pod Květnicí 170, 257 22 Nespeky
Web: www.msnespeky.cz
E-mail: reditelka@msnespeky.cz
Telefon: 777 776 724
IČO: 72554215
IZO MŠ: 181 035 804
IZO školní jídelny – výdejny: 181 035 812
Odpovědná osoba: Mgr. Monika Písková, MBA, ředitelka MŠ
Zřizovatel: Obec Nespeky, Benešovská 12, 257 22 Nespeky
Typ zařízení: Mateřská škola s celodenním provozem
Celková kapacita: 56 dětí
Provozní doba: 6.30 – 17.00

Ředitelka Mateřské školy Nespeky, příspěvkové organizace, vydává jako statutární orgán školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) tento vnitřní řád školní jídelny, který je součástí organizačního řádu školy.

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2024 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou č. 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

Vnitřní řád je nedílnou součástí organizačního řádu školy a zásad školního stravování.

Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy.

Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strávníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem školní jídelny - výdejny a podmínkami školního stravování a je také povinen seznamovat se s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce školy nebo na webových stránkách školy (www.msnespeky.cz). Vnitřní řád školní jídelny je k dispozici také v šatně dětí.

2. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1 Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující mateřskou školu má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo stravu odmítnout.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny - výdejny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy při stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo v první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů, a to v době od 11.45 do 12 h.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny – výdejny prostřednictvím ředitelky školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni řádně vyplnit přihlášku do školní jídelny – výdejny.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny, informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem jídelny - výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost včas uhradit náklady na školní stravování.
- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat termín odhlašování stravy, a to kdykoli předem nebo nejdéle v daný den do 7 h ráno pomocí aplikace TWIGSEE.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován učitelkami mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců a pracovníků školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.
- Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci se k sobě chovají slušně a ohleduplně.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny

3.1 Účastníci stravování

Školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

3.2 Provoz školní jídelny

Doba výdeje stravy:

přesnídávka	od 8.30 h
oběd	od 11.45 h
svačina	od 14.15 h

- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb. a vnitřním platovým předpisem.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny - výdejny. Výjimku tvoří přesnídávky nebo svačiny, které jsou odváženy na akce jako je např. výlet či vzdělávací aktivity, kdy jsou děti přítomny vzdělávání na jiném místě.
- Strava je poskytována pouze celodenní. Pokud se rodič rozhodne pro vyzvednutí dítěte po obědě domů, nahlásí tuto skutečnost pomocí aplikace TWIGSEE a při vyzvedávání dítěte mu bude předána hygienicky zabalená odpolední svačina.
- Školní jídelna – výdejna vydává k obědu pouze jeden druh polévky a jedno hlavní jídlo. Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.
- Stravné se platí měsíčně dopředu na účet školy 107-2101130217 / 0100 nebo výjimečně v hotovosti v kanceláři hospodářky školy.
- Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc. Přeplatky vzniklé v měsíci srpnu jsou vráceny v hotovosti nebo na účet zákonného zástupce. Pokud dítě ukončuje předškolní vzdělávání, je přebytek vrácen buď v hotovosti nebo na účet zákonného zástupce.
- Jídelníček na daný týden je vyvěšen v šatně dětí nebo na webových stránkách školy.

3.3 Ceny stravného

Stravné ve školním roce 2026/2027

Děti ve věku 2 – 3 let	**Celodenní stravování v Kč**
Přesnídávka	13,-
Pitný režim	8,-
Oběd	26,-
Svačina	13,-
Celkem	**60,-**

Děti ve věku 3 – 6 let	**Celodenní stravování v Kč**
Přesnídávka	14,-
Pitný režim	8,-
Oběd	26,-
Svačina	14,-
Celkem	**62,-**

Děti ve věku 7 let	**Celodenní stravování v Kč**
Přesnídávka	16,-
Pitný režim	8,-
Oběd	28,-
Svačina	16,-
Celkem	**68,-**

Zaměstnanci oběd	**105,-**

3.4 Organizace stravování

- Děti přicházejí do jídelny ze tříd. Každé dítě má své místo. Dbají pokynů učitelek a provozních zaměstnanců.
- V jídelně je pro každé dítě připravena na stolech sklenička na pití a konvice s různými, až 3 druhy nápojů (voda vždy, dále čaj, minerálka, ředěný džus aj. podle počasí, a většinou i mléko či kakao). Děti si nalévají nápoje samy – jsou k tomu vedeny, těm nejmenším napomáhají pedagogičtí i provozní zaměstnanci. Přesnídávky a svačiny jsou pro děti přichystány na servírovacím vozíku, děti si samy naberou a přecházejí ke stolům, kde svačí. Mohou si kdykoli přidat. Před obědem jsou stoly připraveny s hlubokým talířem na polévku a příborem. Polévku nalévá dětem pedagogický či provozní zaměstnanec, děti si mohou požádat o určité množství a samozřejmě si mohou přidat. Talíř po polévce a lžíci odnesou samostatně k vozíku, kde provozní zaměstnanec likviduje zbytky. Po odnesení si jdou pro druhý chod k výdejnímu místu.

Mohou si samozřejmě také přidat. I po druhém chodu samostatně odnášejí veškeré použité nádobí.

- Děti dodržují hygienická pravidla, dbají na čistotu a kulturní prostředí.
- Zaměstnanci mohou odebírat stravu pouze v den pracovní směny.

4. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit zdraví své i ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem školní jídelny – výdejny a pokyny pedagogických i provozních zaměstnanců.
- Do prostoru školní jídelny – výdejny nemají v době stravování přístup osoby, které nejsou strávníky či zaměstnanci mateřské školy.
- Bezpečnost dětí zajišťují vždy učitelky.
- Každý pracovní školy je povinen hlásit ředitelce školy veškeré závady na zařízení či jiném vybavení.

4.2 Postup pro informování v případě úrazu ve školní jídelně – výdejně

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému či provoznímu zaměstnanci školy.
- Každý zaměstnanec školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit případnou první pomoc, neprodleně to oznámit ředitelce školy či učitelce, která informuje zákonného zástupce dítěte.

4.3 Prevence sociálně patologických jevů, řešení šikany

Každý pedagogický pracovník školy řeší důsledně a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

V Nespekách dne 27. 8. 2026

Mateřská škola Nespeky,
příspěvková organizace
Pod Květnicí 170, 257 22 Nespeky
IČ: 72554215

Mgr. Monika Písková, MBA
ředitelka MŠ