

Mateřská škola, Kroměříž, Mánesova 3880, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

účinný od 1. 9. 2026

Č. j.: 5/2026

I. Úvodní ustanovení a právní rámec

- Vnitřní řád školní jídelny upravuje podmínky poskytování školního stravování, práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců, organizaci výdeje stravy, podmínky přihlašování a odhlásování stravy a způsob úhrady stravného.
- Vnitřní řád je vydán v souladu zejména se 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. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými přímo použitelnými předpisy Evropské unie v oblasti hygieny potravin.
- Školní jídelna se při poskytování školního stravování řídí platnými výživovými normami a finančními limity stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb. Přechodné období pro zavedení nového spotřebního koše bylo prodlouženo do 31. 8. 2027.

II. Údaje o školní jídelně a organizace provozu

- Název organizace: Mateřská škola, Kroměříž, Mánesova 3880, příspěvková organizace
- Adresa školní jídelny: Mánesova 3766, 767 01 Kroměříž
- Provozní doba školní jídelny: 6.00–14.30 hod.
- Kapacita kuchyně: 500 jídel.
- Školní jídelna zajišťuje školní stravování dětí mateřské školy, stravování zaměstnanců školy a další stravovací služby v rozsahu stanoveném organizací.

III. Přihlášení a odhlášení 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 zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování. Přihláška je podkladem pro evidenci strážníka a stanovení úplaty za školní stravování.
- Změny ve způsobu nebo rozsahu stravování je zákonný zástupce povinen oznámit vedoucí školní jídelny bez zbytečného odkladu.
- Stravu je možné odhlásit prostřednictvím systému Strava.cz, e-mailem na sj.manesova@ms-kromeriz.cz nebo telefonicky na čísle 733 139 673. Běžné odhlášení se provádí nejpozději den předem do 14.00 hod.
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem lze v tento den stravu odebrat.
- Od druhého dne nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit.
- Neodhlášená strava, kterou dítě podle pravidel školního stravování čerpá, je účtována jako odebraná.

IV. Odběr stravy při neplánované nepřítomnosti dítěte

- Při neplánované nepřítomnosti dítěte, zejména z důvodu náhlého onemocnění, je možné první den nepřítomnosti odebrat stravu do jídelny.
- Výdej stravy do jídelny probíhá ve školní jídelně v době 10.30–11.00 hod. Zákonný zástupce se předem dohodne s vedoucí školní jídelny na odběru stravy.
- Stravu lze za stanovených provozních podmínek odebrat také na odloučeném pracovišti mateřské školy.
- Strava odebraná do jídelny je určena k bezprostřední spotřebě. Za její bezpečné uchování, případné další skladování a ohřev po převzetí odpovídá zákonný zástupce.

V. Dietní stravování a vlastní jídlo

- Školní jídelna poskytuje dietní stravování pouze v rozsahu a za podmínek, které má stanoveno ve svém vnitřním systému a provozní dokumentaci.
- Vzhledem k tomu, že mateřská škola dietní stravování nezajišťuje, je dítěti umožněna konzumace vlastního jídla v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním a poskytne mu nezbytnou pomoc při jeho konzumaci a v souvislosti s ní, pokud ji dítě potřebuje.
- Vlastní jídlo je individuálním stravováním dítěte. Za jeho zdravotní nezávadnost, vhodnost, složení, přípravu, bezpečný transport a případné skladování odpovídá zákonný zástupce.
- Podrobné podmínky donášky, označení a případného uchování vlastního jídla stanoví dohoda mezi zákonným zástupcem a mateřskou školou a provozní dokumentace školní jídelny.
- Dítě musí být pro účely školního stravování řádně přihlášeno. Pokud dítě v daný den konzumuje vlastní jídlo místo školního jídla, zákonný zástupce tuto postupuje podle stanovených pravidel ohlašování.

VI. Pitný režim

- Dětem je po celou dobu pobytu v mateřské škole zajištěn dostupný pitný režim.
- Děti mají možnost napít se podle své individuální potřeby. Pitný režim je zajištěn také při pobytu dětí na školní zahradě a při pobytu mimo mateřskou školu.

VII. Úplata za školní stravování

- Výše úplaty za školní stravování je stanovena podle platných finančních limitů a finančních normativů stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- Aktuální výše stravného je zveřejněna samostatně v informacích pro strávníky a na webových stránkách mateřské školy. Konkrétní ceny nejsou součástí tohoto vnitřního řádu.
- Stravné se hradí zálohově, a to způsobem stanoveným mateřskou školou – inkasem, nebo jiným zveřejněným způsobem.
- Případné přeplatky se vypořádávají podle evidence školní jídelny a pravidel stanovených mateřskou školou.
- Při prodlení s úhradou stravného je zákonný zástupce vyzván k úhradě dlužné částky. Další postup se řídí platnými právními předpisy a podmínkami stanovenými mateřskou školou.

VIII. Organizace výdeje stravy

- Obvyklé časy výdeje stravy na pracovištích MŠ:
- Dopolední svačina: 8.30–9.15 hod.
- Oběd: 11.30–12.15 hod.
- Odpolední svačina: 14.00–14.45 hod.
- Dobu výdeje je možné v odůvodněných případech upravit podle potřeb strávníků, zejména při školních výletech, akcích školy a dalších organizačních změnách.

IX. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo získávat informace o školním stravování a podávat připomínky a podněty vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.
- Zákonný zástupce je povinen poskytovat školní jídelně pravdivé a aktuální údaje potřebné pro zajištění stravování dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit změny důležité pro poskytování stravování, zejména změny v rozsahu stravování a kontaktních údajích.
- Zákonný zástupce je povinen v době nepřítomnosti dítěte postupovat podle pravidel odhlašování stravy.
- Strávníci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat pravidla bezpečného a kulturního stravování a řídit se pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.

X. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Za bezpečnost dětí při stravování odpovídají pedagogičtí pracovníci v souladu s organizací vzdělávání a dohledem nad dětmi.
- Děti jsou při stravování vedeny k dodržování pravidel bezpečného stolování, hygieny a kulturního chování.
- V případě mimořádné události nebo havárie postupují zaměstnanci podle příslušných krizových, bezpečnostních a provozních postupů mateřské školy.
- Školní jídelna dodržuje požadavky na hygienu potravin, osobní hygienu pracovníků, sanitaci a bezpečnost potravin podle platných právních předpisů a vnitřního systému bezpečnosti potravin (HACCP).

XI. Informování strávníků

- Informace o školním stravování, jídelníček a další aktuální informace jsou poskytovány prostřednictvím informačních míst v mateřské škole, prostřednictvím školní jídelny a na webových stránkách školy.
- Kontaktní údaje školní jídelny: sj.manesova@ms-kromeriz.cz, tel. 733 139 673.
- Aktuální informace o výši stravného a způsobu úhrady jsou zveřejňovány samostatně a mohou být změněny bez změny tohoto vnitřního řádu.

XII. Ochrana majetku

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením školní jídelny a majetkem školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit majetek školy před poškozením, ztrátou a zneužitím. Podrobné povinnosti zaměstnanců vyplývají z organizačních předpisů a pracovních náplní.

XIII. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na informačním místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách mateřské školy.
- Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem školní jídelny seznámeni při zahájení docházky dítěte a při každé jeho podstatné změně.
- Kontrolou dodržování tohoto vnitřního řádu je pověřena vedoucí školní jídelny; tím není dotčena odpovědnost ředitelky školy jako statutárního orgánu.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se ruší Vnitřní řád školní jídelny č. j. 7/2025 ze dne 1. 9. 2025 včetně předchozích dodatků.

V Kroměříži dne: 1. 9. 2026

.....

Mgr. Martina Luběnová

ředitelka školy