

5. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny			
Č.j.:	Skartační znak:	MŠJ/326/2026	A10
Vypracovala:	Mgr. Dana Větrová, ředitelka školy		
Vydala:	Mgr. Dana Větrová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2026		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026		

Údaje o zařízení

Mateřská škola Olomouc, příspěvková organizace, Jílová 41 nemá vlastní školní jídelnu, proto je strava do školní jídelny-výdejny Mateřské školy Olomouc, příspěvkové organizace, Jílová 41 dovážena ze školní jídelny Základní školy Olomouc, Stupkova 16.

Všeobecné ustanovení

Dle ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitelka školy a školského zařízení tento vnitřní řád.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

I.

Úvodní část

1. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 7 let (dětí s odkladem povinné školní docházky) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
2. Školní jídelna – výdejna neumožňuje stravování cizích strávníků.
3. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně-výdejně, v případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce.
4. Jídelníček, který sestavuje Školní jídelna při ZŠ Stupkova Olomouc je plánovaný dle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem (plnění spotřebního koše u sledovaných potravin). Jídelní lístek (včetně uvedeného seznamu alergenů) je vyvěšen na nástěnce v šatnách tříd.
5. S vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách tříd a webových stránek školy.

II.

Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců

Práva a povinnosti dětí

1. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat ranní přesnídávku, oběd a odpolední svačinku, a to je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem. K dispozici je celodenně zajištěno dostatečné množství tekutin v rámci dodržování pitného režimu. Jídla a pitný režim zajišťuje školní jídelna Základní školy Olomouc, Stupkova 16. Pitný režim (kohoutkovou vodu) v rámci třídy si mohou děti načepovat z pitné nádoby, při pobytu na školní zahradě v letních měsících k občerstvení využívají tzv. pítka.
2. Dítě – zákonný zástupce má právo na odběr stravy podle délky pobytu v MŠ (celodenní stravování).
3. Každé dítě mateřské školy je strážníkem ve školní jídelně – výdejně. Stravované dítě má nárok na stravné pouze v případě přítomnosti v mateřské škole nebo v první den nepřítomnosti (při nemoci).
4. Stravované dítě má povinnost šetrně nakládat se zařízením školní jídelny – výdejny, dbát na čistotu prostředí kolem sebe, dodržovat zásady stolování přiměřeně věku a jeho mentálním schopnostem.

Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo v první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole vyzvednout si oběd do vlastního jídlonosiče v čase od **11:45 do 12:00 hod.** Další dny není na dotované stravné nárok.
2. Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování na webových stránkách Základní školy, Stupkova 16 v části školní jídelna. Zajistí platbu buď jednorázovým převodem nebo souhlasem k inkasu u svého peněžního ústavu. Na každý školní rok se vyplňuje přihláška opakovaně. Po vyplnění přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se sám neodhlásí.
Na neplacení stravného bude zákonný zástupce upozorněn a při opakovaném neuhrazení dlužné částky je toto důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (pokud neplní povinné předškolní vzdělávání – řeší se individuálně).

Povinnosti zákonných zástupců

Odhlášení strážníků

1. Na portále www.strava.cz po zadání přihlašovacích údajů (kód ŠJ Stupkova – **3638** a zasláné přihlašovací údaje – uživatelské jméno a heslo, které byly rodičům zaslány na jejich osobní email). Nestihne-li rodič odhlásit dítě ze stravy den předem do 10:00 hod. na následující den, má možnost první den nepřítomnosti dítěte v MŠ nahlášenou

stravu odebrat do jídlonosiče. **Takto vyzvednuté jídlo je určeno k okamžité spotřebě.**

2. Zákonní zástupci jsou povinni odhlásit oběd v době nepřítomnosti dítěte v MŠ (§ 4 zákona č. 107/2005 Sb.) a následně pak nahlásit obědy. Dítě nelze přivést do MŠ bez předchozího nahlášení ke stravě. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada. Částka na osobních účtech – zůstatek se převádí do dalšího školního roku a účet se ruší při ukončení stravování. Zůstatek je převeden na účet zákonných zástupců dítěte.
3. Podněty, připomínky a dotazy je možné sdělovat u vedoucího školní jídelny pana Petra Pospíšila na tel. čísle 581 111 223 nebo u ekonomky školní jídelny Bc. Simony Ptašnikové na tel. čísle 581 111 222.

III.

Stravné

Výše stravného

- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti zařazeni po dobu školního roku od 1. 9. do 31. 8., ve kterém dosahují určitého věku, je-li to v nejlepším zájmu dítěte (vyhláška č. 107/2005 Sb.).
- Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto: viz příloha

Kategorie strávníků:

MŠ – děti ve věku 2 až 6 let

přesnídávka

oběd

svačina

MŠ – děti ve věku 7 let

přesnídávka

oběd

svačina

Zaměstnanci

Způsob úhrady stravného zákonnými zástupci

1. **Souhlas s inkasem** z běžného účtu u různých bankovních ústavů, je součástí přihlášky ke stravování. Inkasní příkaz bude prováděn vždy předem zálohově k 20. dni v měsíci na následující měsíc.
2. **Jednorázovým převodem z účtu**
Všichni zákonní zástupci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. U zákonných zástupců strávníků platících jednorázovým příkazem je nutné vždy, při každé platbě použít variabilní symbol-osobní číslo strávníka, které bylo přiděleno po odevzdání přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.
Strava se platí předem, k 20. dni v měsíci a musí být uhrazena ne celý následující měsíc.

Zákonní zástupci strážníků jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností kontaktovat ekonomku školní jídelny.

Strážníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu odhlášeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. d) zákona č.561/2004 Sb.

Veškeré odhlašování a přihlašování stravy si řídí zákonný zástupce se školní jídelnou.

K odhlašování stravy nejsou zaměstnanci MŠ kompetentní.

Způsob úhrady stravného u zaměstnanců MŠ

1. Dohodou o srážce ze mzdy za uplynulý měsíc uzavřenou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
2. Příspěvek z FKSP je možné zaměstnanci poskytnout pouze tehdy, pokud je zaměstnanec přítomen na pracovišti v daném dni minimálně 3 hodiny.

Dietní stravování

1. Dietní stravování je poskytováno pouze na základě lékařského potvrzení odborného lékaře a písemné žádosti zákonného zástupce a následnou vyhotovenou dohodou s vedoucím školní jídelny, dietní stravování – bezlepková dieta.
2. V případě dalších alergií na intoleranci potravin mohou rodiče na základě lékařského potvrzení a dohody s mateřskou školou využít vlastní stravy dle hygienických zásad. V tomto případě jsou zákonní zástupci odpovědní za kvalitu, výživovou hodnotu a dietetickou správnost a za veškeré vzniklé obtíže spojené s donesenou stravou. Dietní strava bude dodávána v čitelně označených nádobách jménem a příjmením dítěte.
3. Od 1. 9. 2025 mají děti možnost konzumace vlastní stravy v MŠ za daných podmínek. Zákonný zástupce musí s ředitelem mateřské školy sepsat vzájemnou dohodu, ve které budou specifikovány podmínky konzumace vlastní stravy, povinnosti zákonných zástupců, omezení a zákazy, rozsah podpory poskytované mateřskou školou.

IV.

Provoz a vnitřní režim školní jídelny-výdejny

1. Dětem je podávána celodenní strava 3x denně: přesnídávka, oběd, svačina. Všechny součásti oběda jsou do nádob k výdeji stravy nabírány a nalévány pracovníky výdeje stravy. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může dítě na požádání dostat formou přídatku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny – třídy dle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, § 2 odst. 7. Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny-třídy na základě § č odst. 9 vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, kdy je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu odebrat oběd do jídlonosičů. Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosičů, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.
2. Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny učitelkami k zásadám zdravého stravování a zásadám stolování, dbají pokynů pedagoga a ostatních zaměstnanců školy.

3. Pedagog dbá na bezpečnost dětí ve školní jídelně-třídě, hygienu před jídlem i po jídle, nehluchnou komunikaci, věnuje dítěti náležitou pomoc a dopomoc. Koriguje sebeobsluhu, správné sezení dětí a používání příborů, tj, dbá, aby děti jedly příborem, aby ho správně držely a používaly (leváky nenutí držet nůž v pravé ruce). V žádném případě nenutí dítě do jídla. Mladší děti mohou používat lžíci.

Organizace výdeje stravy v MŠ:

Strava se bude ve třídách vydávat následovně:

Přesnídávka od 8:00 hod. (v případě zájmu a potřeb dětí je možnost vydávat i dříve)

Oběd od 11:30 hod.

Svačinka od 14:00 hod.

Do jídelnosičů se strava vydává v době od 11:45 do 12:00 hod.

Pitný režim

Pitný režim zajišťuje školní jídelna ZŠ Stupkova, pitný režim (kohoutkovou vodu) v rámci třídy si mohou děti načepovat z pitných nádob ve třídě nebo při pobytu venku – na školní zahradě využívají tzv. pítka pro děti.

Povinnosti dětí, zaměstnanců a zákonných zástupců

1. Řídit se ustanoveními vnitřního řádu školní jídelny – třídy
2. Děti jsou povinny respektovat pravidla slušného chování, respektovat pokyny pedagogů a provozních pracovníků MŠ.
3. Všichni strážníci zacházejí s vybavením školní jídelny – třídy ohleduplně a chrání je před poškozením.
4. Zákonní zástupci i zaměstnanci mateřské školy dodržují pravidla slušného chování, vzájemné úcty a respektu při vzájemném jednání.
5. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV.

V.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.
2. Všechny děti se chovají při pobytu ve školní jídelně - třídě tak, aby neohrožovaly zdraví a majetek svůj, ani jiných osob.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, která se stane během stolování je okamžitě řešeno s přítomným zaměstnancem MŠ.
4. Pedagogové provedou před stravováním poučení o vhodném chování v oblasti stravování.

5. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy se zřizovatelem a seznámí zaměstnance a zákonní zástupce s jejich řešením.

VI.

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny je vyvěšen v šatnách tříd a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci jsou s Vnitřním řádem školní jídelny-výdejny prokazatelně seznámeni.

V Olomouci dne 20. 8. 2026


Mgr. Dana Větrová, ředitelka MŠ

MATEŘSKÁ ŠKOLA
příspěvková organizace
Jílová 41, 779 00 Olomouc
Tel. 585 415 233
IČ 61989894