| Mateřská škola Kateřinice, okres Nový Jičín, příspěvková organizace,<br>Kateřinice 107, 742 58 Kateřinice, IČO 70984123, tel. 773781690, ms@katerinice.cz | |
|---|---|
| **Vnitřní řád školní jídelny** | |
| Vypracoval | Štěpán Řehák, DiS., Pavla Hajdučková |
| Schválil | Štěpán Řehák, DiS., ředitel mateřské školy |
| Spisový znak / skartační znak | 2.1 / S 5 |
| Vnitřní řád nabývá platnosti dne | 01.09.2026 |
| Vnitřní řád nabývá účinnosti dne | 01.09.2026 |

**Obsah**

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti strávníků a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy
   2.1 Práva a povinnosti dětí
   2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců
   2.3 Pravidla vzájemných vztahů
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
   3.1 Účastníci stravování
   3.2 Provoz školní jídelny
   3.3 Diety
   3.4 Cena stravného a platby
   3.5 Vnitřní režim školní jídelny
   3.6 Neoprávněně odebraná strava
   3.7 Konzumace vlastní stravy
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
   4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
   4.2 Postup při úrazu
   4.3 Prevence sociálně-patologických jevů
5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

## 1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „ŠJ“) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
Školní stravování se poskytuje za úplatu dle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Provoz školní jídelny se řídí těmito právními předpisy:**

- Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou MF č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin
- Zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích
- Zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon

**Dále se činnost ŠJ řídí:**
Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR)
Zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

## 2. Práva a povinnosti strávníků a pravidla vzájemných vztahů

### 2.1 Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo na porci odpovídající věku a výživovým normám.
- Dítě má povinnost dodržovat pravidla stravování a pokyny pedagogů a pracovníků ŠJ.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a vybavením ŠJ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě nesmí bez pedagogického dohledu opustit jídelnu.

### 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Mají právo na informace o stravování dítěte.
- Mají povinnost informovat personál o alergiích a zdravotních omezeních.
- Mají povinnost platit za odebranou stravu a odhlašovat nepřítomnost dítěte.
- Odhlášení musí proběhnout nejpozději do 8:00 hod.; první den nemoci je nárokový odběr.
- Řádně vyplňují přihlášku do ŠJ.
- Informují školu o zdravotním stavu dítěte.
- Včas hradí náklady za školní stravování.
- Právní připomínky a návrhy předkládají vedoucí ŠJ nebo řediteli školy.

### 2.3 Pravidla vzájemných vztahů

- Vztahy mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.
- Poskytnuté informace jsou důvěrné a chráněné zákonem č. 101/2000 Sb.
- Děti, zaměstnanci i zákonní zástupci se chovají ve školní jídelně slušně a ohleduplně.

- Pedagogický dohled zajišťuje bezpečnost a dodržování vnitřního řádu.

## 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

### 3.1 Účastníci stravování

- Stravování je zajištěno pro děti MŠ a zaměstnance školy.
- Účastníci jsou zařazeni na základě přihlášky a řídí se pokyny dozírajících.
- Stravování dětí se řídí výživovými normami a finančními limity podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb.

### 3.2 Provoz školní jídelny

- Děti mohou odebírat:
  a) Oběd a doplňkové jídlo – celodenní vzdělávání
  b) Oběd a jedno doplňkové jídlo – polodenní vzdělávání
  c) Pouze ranní svačinu
- Časy výdeje: Přesnídávka 8:30–9:00, Oběd 11:30–12:00, Odpolední svačina 14:00–14:30
- Odhlášení stravy do 8:00 hod. v pracovní dny; v případě nemoci nutno stravu odhlásit.

### 3.3 Diety

Školní jídelna **nedodává dietní stravu**. Strávníkům je však umožněno **přinést vlastní jídlo**, pokud jsou splněny následující podmínky:

1. Rodič předloží **lékařské potvrzení** o nutnosti dodržovat dietu.
2. S rodiči je uzavřena **dohoda o podávání dietního jídla** ve školní jídelně, ve které:
   - rodiče potvrzují, že **školní jídelna nenese odpovědnost** za případné zhoršení zdravotního stavu dítěte;
   - rodiče přebírají **plnou odpovědnost** za dodržování diety;
   - rodiče jsou povinni **ihned hlásit jakékoliv změny zdravotního stavu** dítěte nebo změny omezení stravy.

### 3.4 Cena stravného a platby

| Kategorie | Děti MŠ 3–6 let | Děti MŠ 7–10 let | Zaměstnanci |
|---|---|---|---|
| Přesnídávka | 13 Kč | 14 Kč | – |
| Oběd + pitný režim | 27 Kč + 5 Kč | 28 Kč + 5 Kč | 36 Kč |
| Svačina | 10 Kč | 11 Kč | – |
| Finanční normativ celkem | 55 Kč | 58 Kč | 36 Kč |
| Mzdové náklady | 61 Kč | 61 Kč | 61 Kč |
| Věcné náklady | 13 Kč | 13 Kč | 13 Kč |
| Celkem náklady | 129 Kč | 132 Kč | 110 Kč |

### 3.5 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava se vydává pouze přítomným dětem.
- Děti dodržují pokyny učitelek a personálu ŠJ.
- Po jídle odnášejí použité nádobí na určené místo.

**3.6 Neoprávněně odebraná strava**

- Strava je neoprávněně odebraná, pokud dítě není přítomno v MŠ a nemá odhlášenu stravu.
- Účtování zákonnému zástupci podle ceny stravného a režie (viz bod 3.4).
- První den nemoci je nárokový odběr; další dny se odhlašují.

**3.7 Konzumace vlastní stravy**

- ŠJ umožní dětem s vlastní stravou společné stolování s ostatními strávníky.
- Personál poskytuje pomoc při konzumaci vlastní stravy (otevírání obalů, porcování, dopomoc ke stolování).
- ŠJ neodpovídá za kvalitu, bezpečnost či zdravotní nezávadnost přinesené stravy.

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

**4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

- Děti chrání své zdraví i zdraví ostatních, dodržují pokyny pedagogů a personálu.
- Přístup do ŠJ mají jen strávníci.
- Každý pracovník hlásí závady a ohrožení vedení školy.

**4.2 Postup při úrazu**

- Úrazy hlásí pedagogickému dohledu; ten zajistí první pomoc a informuje zákonného zástupce.

**4.3 Prevence sociálně-patologických jevů**

- Každý zaměstnanec hlásí projevy šikany, násilí nebo diskriminace vedení školy.

## 5. Podmínky zacházení s majetkem ŠJ

- Dítě udržuje zařízení v pořádku.
- Za úmyslné nebo nedbalostní poškození hradí zákonný zástupce.

…… ……

Hajdučková Pavla
vedoucí ŠJ

Štěpán Řehák, DiS.
ředitel MŠ