

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1 Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky poskytování školního stravování dětem Mateřské školy Sušice, Smetanova 1095, a stravování vlastních zaměstnanců školy. Školní jídelna je součástí Mateřské školy Sušice, Smetanova 1095, 342 01 Sušice.

Adresa provozovny:

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy příspěvková organizace
Smetanova 1095
342 01 Sušice

Zřizovatel:

Město Sušice
náměstí Svobody 138
342 01 Sušice

Školní jídelna zajišťuje školní stravování dětí mateřské školy a stravování vlastních zaměstnanců v souladu s platnými právními předpisy.

Školní jídelna zajišťuje pro děti v celodenním provozu mateřské školy:

- přesnídávku,
- oběd,
- odpolední svačinu,
- tekutiny v rámci pitného režimu.

Oběd pro zaměstnance školy se skládá z polévky, hlavního chodu a případného doplňku podle jídelního lístku.

Podmínky poskytování školního stravování jsou stanoveny tímto vnitřním řádem v souladu zejména se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a dalšími právními předpisy vztahujícími se ke školnímu stravování

2 Rozsah školního stravování

Dítěti v celodenním provozu mateřské školy je poskytováno celodenní stravování v rozsahu přesnídávky, oběda a odpolední svačiny, včetně tekutin v rámci pitného režimu, pokud je ke stravování přihláшено a je přítomno v mateřské škole.

Dítěti je strava poskytována podle jeho skutečné přítomnosti v mateřské škole a podle přihlášení ke stravování. Každé jednotlivé jídlo se poskytuje nejvýše jednou denně. Strava je připravována a vydávána podle jídelního lístku. Z provozních, zásobovacích nebo jiných objektivních důvodů může dojít ke změně jídelníčku. O případné změně rozhoduje vedoucí školní jídelny a o změně stravníky přiměřeně informuje.

Děti mají v průběhu pobytu v mateřské škole zajištěn pitný režim. K dispozici mají zejména pitnou vodu a další vhodné nápoje podle jídelníčku a zásad zdravé výživy.

Děti mají možnost požádat o přídavek stravy, pokud to umožňuje množství připraveného jídla.

3 Zařazení dětí do věkových skupin a úplata za stravování

Pro účely školního stravování jsou děti zařazovány do těchto věkových skupin:

- děti ve věku 2–3 roky,
- děti ve věku 4–6 let,
- děti ve věku 7–10 let.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku. Aktuální ceny jednotlivých jídel a celodenního stravování pro jednotlivé věkové skupiny jsou uvedeny v platném ceníku školní jídelny zveřejněné na webových stránkách mateřské školy.

Výše stravného za potraviny je stanovena v souladu s příslušnými finančními limity na nákup potravin podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Změna ceny stravného je zákonným zástupcům oznámena předem na webových stránkách či jiným způsobem obvyklým pro informování o podmínkách školního stravování.

4 Přihlášení ke stravování

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání, které se stravuje ve školní jídelně, musí být ke stravování řádně přihláшено. Přihlášení ke stravování provádí zákonný zástupce prostřednictvím přihlášky ke stravování. Přihláška ke stravování obsahuje údaje potřebné pro evidenci strávnicka a zajištění školního stravování.

Zákonný zástupce je povinen oznámit školní jídelně změny údajů důležitých pro evidenci strávnicka, zejména změnu kontaktních údajů, bankovního spojení nebo jiné skutečnosti mající vliv na poskytování stravování.

5 Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí prostřednictvím aplikace Strava.cz. V případě potřeby lze odhlášení provést také přímo u školní jídelny způsobem umožňujícím jeho řádnou evidenci. Přihlašovací údaje do aplikace Strava.cz obdrží zákonný zástupce při zahájení stravování dítěte.

Zákonný zástupce je povinen v případě nepřítomnosti dítěte stravu včas odhlásit. Stravu je možné odhlásit nejpozději do **6:00 hodin daného dne**, po této lhůtě již jídelna nemůže změnu zohlednit v organizaci přípravy stravy a evidenci stravování. Termín 6:00 hodin je stanoven s ohledem na organizaci provozu školní jídelny, objednávání a přípravu potravin a zahájení výroby stravy.

Pokud zákonný zástupce zjistí nepřítomnost dítěte až po stanoveném termínu, oznámí tuto skutečnost školní jídelně bez zbytečného odkladu. Pokud již byla zahájena příprava příslušné stravy, nelze již odhlášení na daný den zohlednit.

Odpovědnost za včasné odhlášení stravy nese zákonný zástupce dítěte.

6 Nepřítomnost dítěte a první den neplánované nepřítomnosti (nemoci)

Školní stravování se poskytuje dítěti mateřské školy po dobu jeho pobytu v mateřské škole. **První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole.**

První den neplánované nepřítomnosti, zejména první den náhlého onemocnění, lze neodhlášenou stravu odebrat za podmínek stanovených školní jídelnou, tj. v době výdeje obědů do vlastního jídlonosiče. Stravu odebranou mimo prostory mateřské školy je zákonný zástupce povinen přepravovat a uchovávat způsobem odpovídajícím požadavkům bezpečnosti potravin a hygienickým požadavkům.

Od druhého dne nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit. Od druhého dne dítě nesplňuje zákonnou podmínku pobytu ve škole, stravování ztrácí charakter školního stravování a jeho výdej mimo školu je z hygienických i provozních důvodů nepřipustný.

7 Včas neodhlášená strava a úhrada vzniklých nákladů

Termín a důvod pro odhlášení stravy: Zákonný zástupce je povinen stravu na dny nepřítomnosti včas odhlásit. Uzávěrka přihlášek a odhlášek je nejpozději do 6:00 hodin daného dne. Pozdější odhlášení již nelze v systému zohlednit. Tento časový limit je pevně stanoven kvůli organizaci provozu – objednávání čerstvých potravin, normování surovin a zahájení technologické přípravy jídla.

Úhrada plných nákladů od 2. dne neplánované nepřítomnosti: Pokud zákonný zástupce stravu od druhého dne nepřítomnosti včas neodhlásí, je školní jídelna povinna mu vyúčtovat včas neodhlášenou stravu v plné výši celkových nákladů (tedy včetně mzdových a věcných/režijních nákladů na energie, vodu apod.). Státní dotace se na tyto dny již nevztahuje.

Podstata úhrady (Nejedná se o sankci): Tato platba není sankcí za nepřítomnost dítěte. Jde o úhradu reálných nákladů, které jídelně prokazatelně vznikly, protože jídlo bylo na základě neaktuální evidence strávníků uvařeno. Pokud zákonný zástupce neodhlášenou stravu neodebere (nebo mu podle bodu 6 již nesmí být vydána), povinnost uhradit vzniklé plné náklady tím nezaniká.

Ceník je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a k dispozici u vedoucí školní jídelny.

8 Výdej stravy

Výdej stravy dětem probíhá v jednotlivých třídách mateřské školy v těchto časech:

- přesnídávka: 8:00–8:30 hodin,
- oběd: 11:30–12:00 hodin,
- odpolední svačina: 14:00–14:30 hodin.

Výdej stravy probíhá v souladu s organizací provozu mateřské školy a hygienickými požadavky. Dítěti je strava vydávána v rozsahu odpovídajícím jeho přihlášení ke stravování a jeho přítomnosti v mateřské škole.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte se postupuje podle bodu 6, tj. lze vyzvednout stravu do vlastního jídlonosiče v době výdeje obědů.

Pokud dítě odchází z mateřské školy po obědě, může být odpolední svačina vydána zákonnému zástupci dítěte k odnesení. Vydání svačiny se řídí organizačními podmínkami mateřské školy. Odpolední svačina vydaná k odnesení je určena k bezprostřední spotřebě. Za její převzetí, přepravu a uchování po předání odpovídá zákonný zástupce dítěte. Školní jídelna odpovídá za bezpečnost potravin do okamžiku jejího výdeje.

9 Organizace výdeje a hygienické podmínky

Školní jídelna zajišťuje přípravu a výdej stravy v souladu s platnými právními a hygienickými požadavky, pravidly bezpečnosti potravin a postupy stanovenými v systému HACCP.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

Osoby podílející se na přípravě a výdeji stravy jsou povinny dodržovat zásady osobní a provozní hygieny a pravidla stanovená pro provoz školní jídelny. Do prostor určených k přípravě a výdeji stravy mají přístup pouze osoby oprávněné podle provozních pravidel školní jídelny.

Do přípravy stravy není dovoleno vnášet potraviny nebo polotovary z domácnosti za účelem jejich zpracování ve školní kuchyni.

9.1 Vzdělávací činnosti spojené s přípravou potravin

V rámci vzdělávacích činností mateřské školy mohou děti pod vedením pedagogických pracovníků vykonávat jednoduché činnosti související s přípravou potravin a pokrmů, pokud jsou tyto činnosti součástí vzdělávacího programu, tematického celku nebo jiné vzdělávací aktivity.

Při těchto činnostech musí být dodržovány odpovídající hygienické a bezpečnostní zásady a musí být zohledněny zdravotní potřeby a případná dietní omezení dětí.

Potraviny a pokrmy připravené v rámci vzdělávacích činností nejsou součástí školního stravování zajišťovaného školní jídelnou. Příprava potravin v rámci vzdělávacích činností nesmí narušovat přípravu, výdej ani hygienické podmínky školního stravování. Tyto vzdělávací činnosti jsou organizovány v souladu s provozními, hygienickými a bezpečnostními pravidly školy.

9.2 Konzumace vlastního pokrmu dítětem

Dítě může v době společného stravování konzumovat vlastní pokrm přinesený z domova společně s ostatními dětmi v prostorách mateřské školy.

Vlastní pokrm není součástí školního stravování poskytovaného školní jídelnou. Školní jídelna vlastní pokrm nepřebírá do úschovy ani nezajišťuje jeho skladování, chlazení, ohřev, porcování ani jinou manipulaci s pokrmem, rovněž nezajišťuje mytí nádob nebo likvidaci zbytků.

Za původ, složení, přípravu, zdravotní nezávadnost a uchování vlastního pokrmu do doby jeho konzumace odpovídá zákonný zástupce dítěte. Vlastní pokrm přináší zákonný zástupce v nádobě vhodné pro styk s potravinami a jeho uchování zajišťuje způsobem odpovídajícím jeho povaze a potřebám.

Mateřská škola umožní dítěti konzumaci vlastního pokrmu v době a na místě, kde probíhá příslušné školní stravování, aniž by tím byla narušena organizace společného stravování nebo provozní a hygienické podmínky mateřské školy. Mateřská škola poskytne dítěti při konzumaci vlastního pokrmu nezbytnou pomoc odpovídající jeho věku a schopnostem, pokud ji dítě potřebuje.

Vlastní pokrm dítěte není školní jídelnou přebírán ani evidován jako potravina školní jídelny.

9.3 Dietní stravování

Dítěti, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb vyžaduje stravování s omezeními podle dietního režimu, může být poskytováno dietní stravování za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem a podle možností školní jídelny.

Podmínky poskytování dietního stravování, včetně způsobu zajištění a případné donášky vlastního pokrmu, se stanoví individuálně po dohodě mezi zákonným zástupcem, mateřskou školou a školní jídelnou.

Pokud je dietní stravování zajišťováno formou donášky vlastního pokrmu, odpovídá zákonný zástupce za jeho původ, složení, přípravu a zdravotní nezávadnost do okamžiku jeho předání školní jídelně.

Při převzetí vlastního pokrmu školní jídelna postupuje podle podmínek dohodnutých se zákonným zástupcem a podle svých provozních a hygienických postupů.

Pokud školní jídelna vlastní pokrm přebírá k uchování nebo provádí jeho další manipulaci, postupuje podle stanovených provozních postupů a pravidel systému HACCP.

Podmínky dietního stravování a případné donášky vlastního pokrmu mohou být upraveny také v samostatné individuální dohodě se zákonným zástupcem.

10 Platba stravného

Stravné se hradí souhrnně podle evidence školní jídelny, která je vedena v elektronickém systému školní jídelny na základě přihlášení, odhlášení a evidence přítomnosti či nepřítomnosti dítěte.

Úhrada zahrnuje:

- cenu běžně poskytovaného stravování v době přítomnosti dítěte v mateřské škole,
- případně úhradu nákladů vzniklých v důsledku včas neodhlášené stravy podle bodu 7 tohoto vnitřního řádu.

Vedoucí školní jídelny vede evidenci stravování prostřednictvím elektronického systému školní jídelny. Samostatná evidence neodhlášené stravy není vedena. Údaje potřebné pro vyúčtování stravného vycházejí z evidence vedené v tomto systému.

Stravné se hradí bezhotovostně převodem na účet školní jídelny. Výjimečně lze po předchozí domluvě provést úhradu v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Stravné je splatné nejpozději do 20. dne příslušného měsíce, není-li stanoveno jinak.

Zákonný zástupce je povinen hradit stravné řádně a včas. Při vzniku nedoplatku bude zákonný zástupce vyzván k jeho úhradě. Opakované neuhrazení stravného nebo jiných povinných úhrad bude řešeno individuálně v souladu s platnými právními předpisy a pravidly školy.

11 Stravování zaměstnanců

Vlastním zaměstnancům Mateřské školy Sušice je poskytováno stravování za podmínek stanovených platnými právními předpisy a vnitřními pravidly zaměstnavatele. Cena stravy zaměstnanců je stanovena samostatným ceníkem a kalkulací školní jídelny. Příspěvek z FKSP je poskytován pouze v rozsahu a za podmínek stanovených platnými pravidly hospodaření s FKSP a vnitřními předpisy zaměstnavatele. Podmínky zaměstnaneckého stravování mohou být upraveny samostatným vnitřním předpisem zaměstnavatele.

11.1 Stravování studentů na praxi

Studentům středních, vyšších odborných a vysokých škol vykonávajícím v mateřské škole povinnou odbornou, pedagogickou nebo jinou praxi na základě smluvního vztahu mezi mateřskou školou a vysílající školou může být poskytováno stravování za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem a vnitřními pravidly školy.

Studentovi na praxi může být poskytnut jeden oběd za den, pokud v daném dni vykonává praxi v mateřské škole. Cena oběda pro studenta na praxi odpovídá finančnímu normativu na potraviny pro dospělého strávnicka. Režijní a mzdové náklady jsou hrazeny z prostředků organizace v souladu s jejími vnitřními pravidly.

Strava pro studenty na praxi se přihlašuje a odhlašuje podle organizačních pravidel stanovených školní jídelnou. Student je povinen dodržovat pravidla školního stravování a pokyny školní jídelny.

12 Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o podmínkách poskytování školního stravování,
- být informován o cenách stravného,
- být informován o způsobu přihlašování a odhlašování stravy,
- získat informace o složení pokrmů a případných alergenů
- obracet se na vedoucí školní jídelny s dotazy a připomínkami týkajícími se stravování dítěte.

Zákonný zástupce je povinen:

- seznámit se s tímto vnitřním řádem,
- včas přihlásit dítě ke stravování,
- včas odhlašovat stravu v případě nepřítomnosti dítěte,
- hradit stravné a případné náklady vzniklé v důsledku včas neodhlášené stravy,
- poskytovat školní jídelně pravdivé a aktuální údaje potřebné pro zajištění stravování.

Dítě je vedeno k dodržování zásad kulturního a bezpečného stolování a k šetrnému zacházení s vybavením školní jídelny a mateřské školy.

13 Jídelní lístek a informace o stravování

Jídelní lístek je zveřejňován v elektronickém systému **Strava.cz** a na informační nástěnce v šatně dětí.

Jídelní lístek je sestavován s ohledem na platné výživové normy, zásady zdravé výživy, věkové potřeby dětí a možnosti školní jídelny.

Zákonný zástupce dítěte má možnost seznámit se s jídelním lístkem předem prostřednictvím systému Strava.cz nebo na informační nástěnce v mateřské škole. Informace o alergenů obsažených v podávaných pokrmech jsou poskytovány způsobem stanoveným školní jídelnou.

Informace o cenách stravného, způsobu úhrady, termínech splatnosti, odhlašování stravy, úhradě nákladů vzniklých v důsledku včas neodhlášené stravy a dalších podmínkách školního stravování jsou zveřejněny na webových stránkách mateřské školy a jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny.

Ceník stravného je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy. Ceník obsahuje také výši úhrady za včas neodhlášenou stravu. Výše cen stravného a úhrady za včas neodhlášenou stravu vychází z platných finančních limitů a schválených kalkulací školní jídelny.

Podrobné kalkulace nákladů školní jídelny slouží jako podklad pro stanovení cen a jsou vedeny v dokumentaci školní jídelny. Na požádání lze zákonnému zástupci poskytnout informace o způsobu stanovení příslušné úhrady v rozsahu odpovídajícím právním předpisům.

14 Provozní doba školní jídelny

Provozní doba školní jídelny je **6:00–14:30 hodin**. Úřední hodiny kanceláře vedoucí školní jídelny jsou zveřejněny na obvyklém informačním místě školy. Vedoucí školní jídelny zajišťuje organizační a administrativní činnost související se školním stravováním.

15 Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a další osoby, kterým je v Mateřské škole Sušice poskytováno stravování.

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem seznámeni při zahájení stravování dítěte a dále při každé podstatné změně jeho ustanovení. Vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici také v mateřské škole a u vedoucí školní jídelny.

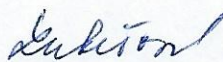
Tento vnitřní řád může být změněn nebo doplněn v návaznosti na změnu právních předpisů, provozních podmínek nebo organizace školního stravování.

Na tento vnitřní řád navazují aktuální ceník stravného, pravidla přihlašování a odhlašování a další provozní dokumentace školní jídelny.

Tímto vnitřním řádem se ruší Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Sušice, Smetanova 1095, platný od 1. 9. 2026.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 24. 9. 2026.

V Sušici dne: 23. 9. 2026



Mgr. Eva Lukešová
ředitelka