

Mateřská škola Česká Třebová, Habrmanova
Okres Ústí nad Orlicí

tel. : 465 531 111, 736 518 004

e-mail: mshabrmanova@ceska-trebova.cz

IČ: 709 82 317, ID: cqykp6u

Habrmanova 1779

560 02 Česká Třebová

www.mshabrmanova.cz

Č.j:216/2025/MSHab,

aktualizace 17. 8. 2026

Školní rok 2026/2027
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Jídlena může poskytovat informace písemně, elektronicky nebo ústně.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců MŠ.

Školní jídelna se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou č. 108/2007 Sb.

Informace o potravinách spotřebitelů z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací spotřebitelům, které nabývá účinnosti dne 13. prosince 2014.

Vyhláška č. 113/2005 Sb. o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů – dle § 8, odst. 10.

Školní jídelna umožní dítěti konzumaci vlastního jídla

II. Stravování

Stravné se platí formou bezhotovostního platebního příkazu. Peníze musí být uloženy na účtu MŠ do 20. dne v měsíci předem - zálohou! (srpen na září atd.)

Trvalý příkaz k měsíční úhradě zálohy na stravování na číslo účtu **115-2417270267/ 0100 (KB)**, variabilní symbol je přidělený kód strávnicka. **Kód (vaše telefonní číslo) musí být zapsán zcela bezchybně**, pod ním je vedeno konto strávnicka. Z uvedeného vyplývá, že každý strávnick musí mít svůj vlastní příkaz se svým kódem. Do textu se uvádí jméno a příjmení strávnicka (dítěte), pro případ chyby v zapsání kódu. Dále je možné uhradit v bance **pokladní složenkou pro jednorázovou zálohu**.

Platí se v určené termíny, které je nutné dodržovat!

V případě neuhrazení stravného a úplaty může ředitelka školy na základě zákona 561/2004, § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Zúčtování přeplatků bude 1 x za rok o hlavních prázdninách.

Výše stravného	platba	fin. norma	příspěvek
-----------------------	---------------	-------------------	------------------

<u>Dítě (strávnicki 2 – 6 let)</u>	<u>47,-</u>		
(přesnídávka – 11 Kč, oběd – 25 Kč, svačina – 11 Kč)			

<u>Dítě (strávnicki starší 6 let)</u>	<u>50,-</u>		
(přesnídávka – 12 Kč, oběd – 27 Kč, svačina – 11 Kč)			

Pitný režim rozpočítán do ceny každého jídla.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku.

Doporučená měsíční platba (záloha) pro děti 2-6 let 1 680 Kč (1080 Kč stravné a 600 Kč úplata. Doporučená měsíční platba (záloha) pro děti starší 6ti let: 1 150 Kč stravné

Výdej obědů v jednotlivých přípravnách:

Budova A – přízemí Pejsci, Sluníčka 11, 30 h
I. patro Myšky, Medvídci 11, 30 h

Budova B – Žabky 11, 30 h
Ježečci 11, 30 h
Logo Kočičky 11, 30 h

III. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany
2. Děti se mohou kdykoliv napít.
3. Děti mohou jíst pouze tolik, kolik chtějí.
4. Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje v MŠ vždy.
5. Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny (VŠJ).
6. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
7. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma). Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny s kuchařkou.
2. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
3. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy www.mshabrmanova.cz.
4. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
5. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
6. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
7. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
8. Dietní stravování se v MŠ neposkytuje. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské

školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Organizace výdeje stravy

1. Doba výdeje začíná v 6,30 hod., kdy je ve třídách k dispozici čaj nebo voda jako součást pitného režimu. Dopolední svačiny se vydávají v 8,15 – 9,00 hod., oběd od 11,30 do 12,00 hod. a odpolední svačinu děti dostávají od 14,00 – 14,30 hod.
2. Školní jídelna umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti dále poskytneme nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

Přihlašování a odhlásování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
3. Oběd na následující den se musí odhlásit **DEN PŘEDEM do 12,00 hodin.**
4. **Odhlášky pouze na www.strava.cz (informace k přihlášení zákonnému zástupci sdělí VŠJ)**
5. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít. Tato možnost je **pouze první den nepřítomnosti** do jednorázových nádob od 11:00 hodin do 11:15 hodin.
6. Ukončení stravování a změnu účtu ihned nahlásit v kanceláři ŠJ.
7. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
8. Jídlo podávané do jednorázových nádob je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12,30 hod.
9. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídla nepřebírá škola zodpovědnost.
10. Pokud dítě odchází domů po obědě, nahlásí tuto skutečnost zákonný zástupce paní učitelce při předání dítěte, která předá tuto informaci vedoucí stravování.

V. Ochrana majetku školy

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na informačních schůzkách tříd na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).

4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně

Tel. č.: 465/ 531 111, 736/ 518 00(5) - VŠJ (4) - MŠ)

e-mail MŠ: mshabrmanova@ceska-trebova

e-mail jídelny: mshabrmanovajidelna@seznam.cz

Platnost směrnice nabývá dnem 1. 9. 2025, aktualizováno 1. 9. 2026

Ing. Radka Najmanová DiS., ředitelka školy – podpis

Monika Šmídová, vedoucí školní jídelny – podpis

SEZNAM ZAMĚSTNANCŮ

	Jméno a příjmení	Podpis
1	Ing. Radka Najmanová, DiS.	
2	Jitka Chudá	
3	Dagmar Kašparová	
4	Mgr. Lenka Pokorná	
5	Monika Šmídová (Rybková)	
6	Renata Němečková	
7	Barbora Bohuňková	
8	Hana Olivová, DiS.	
9	Andrea Honišová	
10	Jana Fišarová, DiS.	
11	Iveta Jandová	
12	Lenka Moravcová	
13	Andrea Kalousová	
14	Michaela Hotařová, DiS.	
15	Nicola Srbová, DiS.	
16	Mgr. Kristýna Roller	
17	Miroslava Holcová, DiS.	
18	Klára Macháčková	
19	Lucie Sýkorová	
20	Adéla Klejchová, DiS.	
21	Renata Zelinková, Bc.	
22	Zdeňka Skálová, DiS.	
23	Kristýna Čermáková, DiS.	
24	Šárka Jandová	
25	Radim Dobrovský	
26		
27		