

Vnitřní řád - školní jídelna

Mateřská škola Pohádka, Hradební 66, Příbram 1

Telefon MŠ: 318 624 987

Telefon ŠJ: 318 625 626

E-mail: jidelna@pohadkapb.cz

Příbram 25. 08. 2026

účinnost od 01. 09. 2026

Úvod:

Na základě zákonných ustanovení, směrnic, předpisů, vnitřní potřeby a zvyklostí organizace je vydán Provozní řád školní jídelny Mateřské školy Pohádka, určený pro strážníky a jejich zákonné zástupce. Informuje o povinnostech, o způsobu postupování při porušení pravidel a upřesňuje organizaci poskytování stravovací služby.

V rámci školního stravování dochází k formování důležitých vzorců chování, které se týkají nejenom výživových zvyklostí a chuťových preferencí, ale také celkového životního stylu, který si strážníci odnášejí do života.

Funkce školní jídelny spočívá na povinnosti naplnění spotřebního koše, který zajišťuje dětem pestrost stravy a odpovídá nutričním a výživovým požadavkům v daném období jejich života. Důležitou součástí je také pitný režim.

Zaměstnanci: ředitelka školy	- Mgr. Martina Pilná
vedoucí školní jídelny	- Irena Nýdrlová
hlavní kuchařka	- Renáta Vostarková
vedlejší kuchařka	- Jitka Kmentová
pomocná kuchařka	- Radka Pustějovská

Zásady provozu

Právní normy:

- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o závodním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením Evropského parlamentu a rady (ES) o hygieně potravin č. 853/2004
- Nařízení 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům
- Provozní řád školy a školní jídelny
- **Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.**

Povinnost zajistit dětem v MŠ stravování má školní jídelna pouze tehdy, pokud se zúčastňují předškolního vzdělávání (ne v době nemoci či o prázdninách).

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovně školního stravování.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy (§ 4 vyhláška č. 14/2005 Sb., o MŠ).

Prostředky na nákup potravin získává školní jídelna od zákonných zástupců dětí na základě úhrady úplaty za školní stravování.

Rozsah služeb školního stravování

Školní jídelna Mateřské školy Pohádka zajišťuje stravování dětí Mateřské školy Pohádka, Mateřské školy detašované pracoviště při Odborné učiliště, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Příbram IV, příspěvková organizace dále jen Mateřská škola a zaměstnanců obou mateřských škol.

Stravování dětí v Mateřské škole se řídí Smlouvou o zajištění a úhradě stravování mezi Mateřskou školou zřízenou Středočeským krajem a mezi Mateřskou školou Pohádka zřízenou Městem Příbram ze dne 01.09.2026 s účinností od 01.09.2026.

Zařízení školního stravování umožňuje konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Možnost konzumace vlastního jídla se vztahuje jen na strážníky, kterým je jinak zajišťováno stravování podle školského zákona. Neplatí tedy pro zaměstnance a cizí strážníky. Konzumace vlastního jídla lze umožnit pouze žákovi který je přihlášen ke školnímu stravování.

Nezbytná pomoc při konzumaci jídla a jeho pravidla pro MŠ

-nezbytnou pomoc **nezahrnuje** ohřev a skladování doneseného pokrmu v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.

-za bezpečnost, zdravotní nezávadnost, stejně jako za vyváženost a kvalitu doneseného pokrmu, odpovídá zákonný zástupce.

Nezbytnou pomocí ze strany MŠ se stanovuje poskytnutí dítěti,

- tácek a příbor

- pomoc při manipulaci s doneseným pokrmem na tácek, pokud dítě, tuto pomoc potřebuje.

Doporučení pro rodiče/zákonné zástupce.

Pro zachování bezpečnosti, zdravotní nezávadnosti, teploty a čerstvosti jídla doporučujeme předávat dítěti jídlo v krabičkách těsně před výdejem stravy ze školní jídelny.

Organizace provozu školní jídelny

Školní jídelna má přilehlé výdejny v každé třídě Mateřské školy Pohádka a mateřské školy. Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhů nástupu jednotlivých tříd na přesnídávku, oběd a svačinu.

Pracovní doba:	zaměstnanci školní jídelny	6,00 - 14,30
	vedoucí školní jídelny	6,30 - 15,00

Jídelní lístek

Důležitým a limitujícím ukazatelem pro skladbu jídelního lístku je spotřební koš = výživové normy (vyhláška 107/2005 Sb.).

Skladba jídelníčku je přizpůsobena tak, aby zůstal zachován zdravotní význam školního stravování a splnily se výživové normy vybraných druhů potravin na jednoho strážníka na den v gramech (tzv. **spotřební koš, propočet měsíčního plnění je vedoucí školní jídelny povinna dokumentovat a je jednou ze základních povinností školních jídelen**).

Školní jídelna dodává dětem v šetrné úpravě pokrmů nutričně důležité potraviny, seznamuje je s pokrmy a vhodně kombinuje tradiční jídla s méně známými potravinami, klade důležitost na domácí přípravu pokrmů, pestrost a vyváženost stravy. **Důležitým bodem ve stravování je omezování tuků, cukrů a soli v připravovaných pokrmech, vyrovnaný pitný režim a pravidelné zařazování ovoce, zeleniny, ryb a luštěnin.**

Jídelní lístek je každý týden vyvěšen na nástěnce při vstupu do budovy v Mateřské škole Pohádka, v Mateřské škole a na internetových stránkách Mateřské školy Pohádka.

V blízkosti jídelního lístku je vyvěšen seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla, které je uvedeno na jídelním lístku. (Legislativní nařízení od 13. 12. 2014)

Přecitlivělost na některý alergen nelze spojit s dietním stravováním.

Jídelní lístek je sestavován podle receptur Teplých a studených pokrmů, Cukrářských výrobků, Školních a Šuplíkových norem a Vlastních receptur. **Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.**

Po příchodu do mateřské školy je dětem nabídnut teplý čaj, mléko, pitná voda, nepravidelně ovocný nebo zeleninový talířek.

Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu, který se stanovuje v rámci rozpětí finančních limitů. Výši finančního normativu na stravování určuje vedoucí školní jídelny po dohodě s ředitelkou školy.

Strážníci v zařízeních školního stravování zřizovaných kraji a obcemi hradí v souladu s vyhláškou

č. 107/2005 Sb., o školním stravování pouze náklady na potraviny. Jedná se o normativní výdaj a představuje nárok strážníka na to, že hodnota potravin v pokrmu je zaručena ve stanoveném limitu. Nelze to chápat absolutně, ale v průměru za časové období, ideálně za týden nebo měsíc.

Stanovená cena podle finančního limitu dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování:

strážníci 2 do 3 let

strážníci 4 do 6 let

Přesnídávka	13,00
-------------	-------

Oběd	26,00
------	-------

Svačina	11,00
---------	-------

strážníci 2 do 6 let:	celodenní provoz /přesnídávka, oběd, svačina/	50,00
	polodenní provoz /přesnídávka + oběd/	39,00

Stanovená cena podle finančního limitu dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování:

strávníci 7 do 10 let

Přesnídávka	16,00
Oběd	27,00
Svačina	11,00

strávníci od 7 do 10 let:	celodenní provoz /přesnídávka, oběd, svačina/	54,00
	polodenní provoz /přesnídávka + oběd/	43,00

zaměstnanci:	oběd - Mateřská škola Pohádka	38,00
	oběd - mateřská škola	101,00

Pracovníci školy mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo.

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a Smlouvou o zajištění závodního stravování pro zaměstnance Mateřské školy, uzavřenou mezi mateřskou školou Pohádka a Odborné učiliště, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Příbram IV, příspěvková organizace ze dne 01.09. 2026 s účinností od 01.09 2026

Způsob přihlašování jednotlivých druhů jídel:

po uzavření mateřské školy (v 8,00 hodin), jsou na základě docházky v jednotlivých třídách (vyplňují paní učitelky jednotlivých tříd) všechny přítomné děti nahlášeny do školní kuchyně a vedoucí školní jídelny je přihlásí ke stravování.

Způsob odhlašování jednotlivých druhů jídel:

není nutné osobně nebo telefonicky do školní jídelny nahlašovat každou nepřítomnost dítěte (**týká se stravování vedoucí školní jídelny odhlašuje stravování na základě docházky jednotlivých tříd**). Při neplánovaném odchodu strávnicka z mateřské školy má ten den nárok si odebrat přihlášený oběd, který si může zákonný zástupce vyzvednout ve školní jídelně v době od **10,45 do 11,00 hodin** do přineseného jídlonosiče. **Pokrm je určen k okamžité spotřebě.**

Odchod po obědě – pokud je tato skutečnost nahlášena ráno do 8.00 hod. paní učitelce, je dítěti svačina odhlášena.

Způsob úhrady úplaty za školní stravování a vzdělávání

Na základě vnitřního řádu Mateřské školy Pohádka a školní jídelny se:

**úplata za školní stravování a vzdělávání hradí vždy
15 den v běžném měsíci**

Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2026 / 2027 je ve výši 800 Kč měsíčně.

Úplata za předškolní stravování a vzdělávání se v Mateřské škole Pohádka hradí formou zřízení inkasa v peněžním ústavu.

Postup při zřízení souhlasu inkasa

- souhlas k inkasu v bance (přes internetové bankovníctví nebo přímo v peněžním ústavu)
- **číslo účtu plátce** = č.ú. ze kterého se inkasní platba uskuteční
- **číslo účtu příjemce (sběrného účtu)** = č.ú MŠ Pohádka
- volba maximálního limitu (doporučeno 2 000,- Kč na jednoho strávnicka, u předškoláků 1 500,- Kč)

Pokud vznikne přeplatek na stravném, bude v následujícím měsíci tato částka odečtena.

Při ukončení docházky je přeplatek vrácen zákonnému zástupci

Nastanou-li důvody, které způsobí nemožnost úhrady poplatků za školní stravování a vzdělávání v daném měsíci je nutné kontaktovat vedoucí ŠJ a dohodnout jiný termín uhrazení dané částky.

Jestliže zákonní zástupci neuhradí výše uvedené poplatky a nedohodnou si jiný termín, ředitelka mateřské školy telefonicky nebo písemně vstoupí do jednání s rodiči.

Jestliže zákonný zástupce dítěte i po předchozím upozornění opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování a vzdělávání a nedohodne s ředitelkou nebo vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Školní matrika a přihláška ke stravování

Podle § 28 školského zákona je každá škola a školské zařízení povinno vést školní matriku, pro školní jídelnu je zároveň přihláškou ke stravování

Zákonní zástupci dětí obdrží od vedoucí školní jídelny uvedený tiskopis, kde vyplní tyto údaje:

1. jméno a příjmení dítěte, místo trvalého pobytu dítěte
2. datum zahájení poskytování školního stravování (datum přijetí dítěte do MŠ)
3. případné údaje o zdravotních potížích dítěte, týkající se stravování (**doloženo potvrzením od lékaře**).
4. označení školy
5. jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické a popř. e-mailové spojení
6. **jméno plátce a číslo účtu ze kterého bude inkasní platba probíhat**

Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Provozní řád školní jídelny je vždy projednán se zákonnými zástupci dětí Mateřské školy Pohádka na seznamovacích schůzkách a podepsán zástupcem Klubu rodičů.

za Klub rodičů mateřské školy Pohádka

.....
podpis

.....

Za Odborné učiliště, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Příbram IV, příspěvková organizace

Mgr. Pavlína Medvecká, MBA ředitelka školy

.....
podpis

.....

Provozní řád školní jídelny je po celý školní rok přístupný na webových stránkách Mateřské školy Pohádka, na nástěnce v Mateřské škole Pohádka, ve školní jídelně a v Mateřské škole.

Zpracovala: Irena Nýdrlová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Martina Pilná
ředitelka Mateřské školy Pohádka

Příbram 25. 08. 2026

Vyvěšeno: 01. 09. 2026