



Vnitřní řád školní jídelny MŠ Vodárenská 2472

s účinností od 1. 9. 2025

č.j. 7ZSK/0983/2025

Název zařízení: Základní škola a Mateřská škola Kladno, Vodárenská 2115

Adresa zařízení: Vodárenská 2472, Kladno

Odpovědný vedoucí: Ing. Veronika Moder

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy
 - 2.1 Práva a povinnosti dětí
 - 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
 - 2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo
 - 2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
 - 2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy
 - 2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
 - 3.1 Účastníci stravování
 - 3.2 Provoz školní jídelny
 - 3.3 Cena stravného a platby
 - 3.4 Vnitřní režim školní jídelny
 - 3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost od 1. 9. 2025
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
 - 4.2 Postup pro informování o úrazu
 - 4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany
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. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a s podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce u ŠJ nebo na webových stránkách školy. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy.

2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1. Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má být respektováno (při volbě množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků MŠ.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte nadaný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.



2.3. Zákonní zástupci dětí mají právo

Vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.

2.4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných
- závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- včas uhradit náklady na školní stravování
- dodržovat termín odhlašování stravy
- odhlásit stravování dítěte den předem nebo ráno do 8 hodin

2.5. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

2.6. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

- Děti, zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1. Účastníci stravování

ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

3.2. Provoz školní jídelny

Doba výdeje stravy:

- přesnídávka od 8:30 hod
- oběd od 11:30 hod – 12:00 hod
- odpolední svačina od 14:15 hod – 15:00 hod
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb. a vnitřním platovým předpisem.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci jen v prostorách školy.
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí do 8:00 daného dne. Strážníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strážníkům naúčtována. Na náhradu není nárok.

Odhlášky se provádí: osobně, telefonicky: 734 610 837.

- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u jednotlivých tříd a ve školní jídelně. Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo.

3.3. Cena stravného a platby

a) Cena stravného pro školní rok 2025 – 2026 je:

Finanční norma

Děti 2-3 roky	celodenní stravování	polodenní stravování
Přesnídávka	11,-	11,-
Oběd	28,-	28,-
Odpolední svačina	11,-	0,-
Celkem:	50,-	39,-

Děti 4-6 let	celodenní stravování	polodenní stravování
Přesnídávka	11,-	11,-
Oběd	28,-	28,-
Odpolední svačina	11,-	0,-
Celkem:	50,-	39,-

Děti 7 let	celodenní stravování	polodenní stravování
Přesnídávka	13,-	13,-
Oběd	29,-	29,-
Odpolední svačina	13,-	0,-
Celkem:	55,-	42,-

Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

Zaměstnanci

Oběd	25,-
Režie FKSP	15,-

- Stravné se platí převodem z účtu, ve výjimečných případech hotovostně u vedoucí ŠJ. Nový strávník platí první platbu do 15. 9. 2025.
- Způsob úhrady: příkazem z účtu, v hotovosti u vedoucí ŠJ.
- Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popřípadě školní rok). Po dohodě s rodiči mohou být vráceny v hotovosti nebo na účet zákonného zástupce.

3.4 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava se vydává dítěti, pokud je daný den přítomno předškolnímu vzdělávání.
- Konzumace vlastní stravy se vždy řeší individuálně s vedoucím/ředitelem ŠJ a zákonným zástupcem.

- Rodič odpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost doneseného jídla, zároveň by měl rodič poučit dítě, že stravu nesmí nabízet jiným strávníkům.
- Školní jídelna nemá povinnost stravu uchovávat či ohřívat, ani nemusí likvidovat zbytky.
- Rodič dbá, aby dítě v době konzumace vlastního jídla, bylo řádně odhlášeno. V případě že nebude, bude mu účtována cena celého pokrmu.
- Školní jídelna nepřebírá odpovědnost za donesenou stravu.

3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost od 1. 9. 2025

- Jídelna je samostatnou součástí MŠ. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek.
- Děti si po příchodu z toalety sednou ke stolečkům. Polévku nalévá paní kuchařka. Pro hlavní jídlo si každé dítě dojde samo k určenému místu ve třídě. Po jídle odnášejí děti použité nádobí na odkládací vozík.
- Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení osobně nebo prostřednictvím sešitu závad, který je uložen u údržbáře školy.
- Nebo se hlásí paní školnici a po dohodě s Městským úřadem se řeší oprava(závada).

4.2. Postup pro informování o úrazu

- Dítě hlásí každý úraz, poranění pedagogickému pracovníkovi (učitelce ve třídě).
- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit ředitelce školy a následně zákonnému zástupci dítěte.
- Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

4.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- Děti a zaměstnanci mají právo užívat zařízení školní jídelny.



- Udržují v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbají na čistotu prostředí.
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.

Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 9. 2025

PaedDr. Zuzana Holečková
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Vodárenská 2115
příspěvková organizace
Vodárenská 2115, 272 01 Kladno
IČO: 487 05 969, Tel.: 312 681 165-6