



Mateřská škola Velká Chuchle

Na Cihelně 456/17 159 00 Praha 5 – Velká Chuchle, IČO:75077451,
603801603, skolka@chuchle.cz, www.ms-chuchle.cz

Vnitřní řád ŠJ

pro školní rok 2026/2027

Název zařízení:	Mateřská škola Velká Chuchle,
Adresa zařízení:	Na Cihelně 456/17, 159 00 Praha 5
IČO:	75077451
Zřizovatel:	MČ Praha Velká Chuchle
Způsob hospodaření:	příspěvková organizace
Řád vydal:	Jana Pondělíková, ředitelka školy
Uveřejnění:	www.ms-chuchle.cz ; nástěnka MŠ
Účinnost:	od 1. září 2026

1. Vnitřní řád školní jídelny

Hospodárka a pracovnice kuchyně se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi:

- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, v platném znění
- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 160/2024 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení-vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování, v platném znění
- provozní řád, stravovací řád, sanitární řád, pracovní náplně, pokyny BOZP

2. Organizace provozu školní jídelny

1. Školní jídelna dodržuje:

1.1 Stanovený pitný režim – nápoje jsou dětem k dispozici po celý den v barelech umístěných ve třídách.

1.2 Podmínky pro příjem, uchovávání a výdej dodané stravy v souladu s platnými hygienickými a provozními předpisy.

1.3 Stanovené postupy při výdeji stravy, zejména:

- dodržování stanovených teplot při výdeji,
- dodržování časového režimu výdeje stravy,
- ochranu stravy před kontaminací,
- dodržování hygienických zásad při manipulaci se stravou.

1.4 Strava je vydávána v souladu s dodacími a provozními podmínkami a je určena k přímé spotřebě.

2. Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci školní jídelny

3. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

4. Rodiče mohou vznášet připomínky ke stravování dětí u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky MŠ.

5. Při nástupu nových dětí do MŠ je nutno upřesnit odebírání a způsob platby stravy u hospodárky ŠJ.

6. Provozní doba školní jídelny: od 6:00 do 15:00 hodin

Výdej přesnídávek: v 8.45 – 9.15 hodin

Výdej obědů: od 11:30 do 12:15 hodin

Výdej svačin: v 14.15-14.30 hodin

Časy podávání jednotlivých jídel jsou stanoveny s ohledem na organizaci provozu mateřské školy, doporučené časové rozestupy mezi jídly a zásady systému HACCP.

Při organizaci školního stravování jsou přiměřeně respektovány individuální potřeby dětí vyplývající z jejich věku, zdravotního stavu a adaptačního procesu. Současně jsou vytvářeny podmínky pro rozvoj samostatnosti dětí, kultury stolování a zdravých stravovacích návyků v souladu s cíli předškolního vzdělávání.

Při podávání jídel zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad dětmi, podporují jejich samostatnost při stolování a vytvářejí klidnou a podnětnou atmosféru.

Dětem, které po dohodě se zákonnými zástupci odcházejí výjimečně po obědě, je vydána odpolední svačina odpovídající hygienickým požadavkům (balené trvanlivé výrobky).

3. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlašování

Přihlašování ke stravě se provádí odevzdáním vyplněné přihlášky u hospodářky ŠJ.

Na základě přijaté přihlášky obdrží zákonný zástupce dítěte platební údaje + variabilní symbol, který je nutné uvádět při platbách.

2. Odhlašování

- Odhlášení stravy (celodenní, odpolední) se provádí v aplikaci TWIGSEE, případně telefonicky nebo e-mailem.
- Odhlášení stravy lze provést nejpozději do 7:30 hodin daného dne.
- První den nemoci dítěte lze oběd vyzvednout do jídlonosiče.
- Nevyzvednutá strava v 1. den nepřítomnosti v MŠ propadá bez náhrady.
- V případě neomluvené nepřítomnosti strávnicka v MŠ se podle vyhl. 107/2005 Sb. Považuje za pobyt v MŠ a je mu stravné za celý den účtováno.
- Pokud je dítě přihlášeno ke stravování i v době prázdnin, musí odebírat stravu. Odhlašování v této době je možné pouze z důvodu nemoci dítěte.
- Zaměstnanci MŠ stravující se ve ŠJ mají nárok na zvýhodněné stravování, pokud daný den odpracují alespoň 3 hodiny, jinak hradí plnou cenu oběda dle vyhlášky č. 84/2005 Sb.
- Platí zákaz dle výše uvedené vyhlášky odnášení odpoledních svačin domů.
- Jídla připravovaná v rámci školního stravování jsou dotována státem a konzumována musí být v provozovnách školního stravování.

Kontaktní údaje na hospodářku ŠJ

tel.: 257 217 989, mobil 704 843 811

e-mail: hospodarka.skolka@seznam.cz

4. Platba stravného a způsob úhrady

- Úplata za stravování ve ŠJ je určena výší finančního normativu. Finanční normativ je stanoven podle cen potravin v místě a čase obvyklém.
- Vzhledem k případné výrazné ekonomické situace je možné navýšit cenu stravného i během školního roku.
- Výše stravného pro jednotlivé věkové kategorie se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku stanoveného právním předpisem.
- Výše stravného:

a) pro děti od 3 do 6 let	přesnídávka	12 Kč
	oběd	27 Kč
	<u>svačina</u>	<u>11 Kč</u>
	celkem celodenní	50 Kč
	dopolední	39 Kč

V ceně svačinek je zahrnut pitný režim

Platba je 1 100 Kč za celodenní docházku na měsíc.

b) pro děti, které dosáhnou ve školením roce **7 let**

přesnídávka	13 Kč
oběd	29 Kč
svačina	11 Kč
celkem celodenní	53 Kč
polodenní	42 Kč

Platba za celodenní docházku na měsíc je 1 166Kč.

4. Úhrada stravného:

- a) Platba za stravné musí být uhrazena do **5-tého** dne příslušného měsíce
- b) Platba za stravné se hradí bankovním převodem na bankovní účet MŠ:

43-5121170287/0100

pod přiděleným **variabilním symbolem**, s uvedením jména dítěte do zprávy příjemce platby.

- c) Ve výjimečných případech lze na základě domluvy s paní hospodářskou ŠJ hradit hotově.
- d) Neplacení stravného může vést dle Školního řádu k vyloučení ze školní docházky.

5. Informace o stravování v MŠ

1. Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům. Tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku.
2. Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, cereálního pečiva a mléčných výrobků.
3. Je dodržován pitný režim – ovocný čaj, pitná voda
4. Pravidla pro tvorbu jídelního lístku:
 - a) Řídí se platnými vyhláškami
 - b) Podmínkou je splnění spotřebního koše
 - c) Spotřební koš je evidence jednotlivých složek potravy tak, aby byla dodržena předepsaná výživová norma. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy.

6. Práva a povinnosti dětí

1. Práva dítěte:
 - a) Dítě v MŠ má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem
 - b) Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném MŠ podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
 - c) Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností MŠ.
 - d) Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ.
2. Povinnosti dítěte:
 - a) Dítě má povinnost dodržovat i během stravování stanovená pravidla soužití v MŠ.
 - b) Dítě má povinnost dbát během stravování pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců MŠ.

- c) Dítě má povinnost šetrně zacházet se svěřeným nádobím.
- d) Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- e) Během stravování má dítě povinnost dodržovat osobní hygienu.
- f) I během stravování má dítě povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům MŠ jakékoli násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- g) Dítě má během stravování povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Pokyny jsou dětem opakovaně sdělovány formou odpovídající jejich věku a přiměřeným schopnostem a dovednostem každého dítěte.

7. Bezpečnost ochrany dětí při výdeji stravy

1. Děti konzumují pokrmy na třídách. Dohled koná učitelka mateřské školy.
2. Děti dodržují po celou dobu konzumace smluvená pravidla slušného chování a stolování.
3. Pro hlavní jídlo si děti odchází dle smluvených pravidel společného soužití a stolování na pokyn učitele. Zároveň odnesou na určené místo talíř od polévky a lžíci. Příbor je ukládán do určené nádoby.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si děti neodnášejí ze třídy.
5. Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Po celou dobu dbá na bezpečnost dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí dětí.
6. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
7. Do školní jídelny platí zákaz vstupu všem osobám vyjma strážníků a zaměstnanců školy.
Výjimku z toho zákazu dává ředitelka školy nebo vedoucí školní jídelny.
8. Pedagogický dohled vytváří pravidla stolování ve své třídě a dále zajišťuje a provádí:
 - a) sleduje čistotu vydávaného nádobí, příborů
 - b) reguluje osvětlení a větrání
 - c) sleduje bezpečné odevzdávání nádobí strážníky dle smluvených pravidel dané třídy.
 - d) Dojde-li k úrazu, zaměstnanci školy poskytnou první pomoc.
9. Pedagogický dohled neprodleně provede zápis do knihy úrazů a předá tuto informaci ředitelce.
10. Ředitelka zkontroluje zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci zástupkyně ředitelky neprodleně informují ředitelku školy a zajistí sepsání „Záznamu o školním úrazu“.
11. Běžný úklid zajišťuje pracovnice školní kuchyně nebo uklízečka, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
12. Hospodárka školní jídelny vydává soubor pokynů pro děti a rodiče pro způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdeje jídla, výdeje jídla při onemocnění dětí, způsob placení.

13. Pokyny školy jsou trvale vyvěšeny na nástěnce tak, aby byly přístupny rodičům, kterým je doporučeno pravidelně sledovat tuto informativní nástěnku.
14. Hospodářka školní jídelny nebo jím pověřený pracovník vyvěšuje jídelníček ve vstupních prostorách mateřské školy.
15. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.
16. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.
17. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v k tomu vyhrazenému prostoru, strávníci je neodnášejí z místnosti.

8. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

1. Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny
2. Dítě udržuje v pořádku veškeré vybavení školní jídelny, dbá na čistotu.
3. Za škodu na majetku školní jídelny způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti dítěte, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

Datum vyhotovení vnitřního řádu: 24.8.2026

.....
Jana Pondělíková – ředitelka MŠ