



Mateřská škola Výkleky, příspěvková organizace  
Výkleky 72, 751 25 Veselíčko  
tel. 581 795 345, IČ: 75029235  
e-mail: [reditelka@msvykleky.cz](mailto:reditelka@msvykleky.cz) [www.msvykleky.cz](http://www.msvykleky.cz)

---

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.: **1/2026**

Vypracovala a aktualizovala k **1.1. 2026** : Jarmila Ohlídalová, ředitelka MŠ (v z.)

Projednáno na pedagogické radě dne **29.1.2026**

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne **1. 1. 2026**

### OBSAH:

1. Obecná ustanovení
2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců MŠ
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
  - 3.1. Vnitřní režim školní jídelny
  - 3.2. Skladba a uveřejnění jídelníčku
  - 3.3. Organizace výdeje stravy
  - 3.4. Ceny stravného (od 1. 1. 2026)
  - 3.5. Přihlašování a odhlašování stravy
  - 3.6. Nárok na stravu
  - 3.7. Způsob a podmínky úhrady za stravné
  - 3.8. Dietní a individuální stravování
4. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
5. Podmínky pro zacházení s majetkem školy
6. Závěrečné ustanovení

### 1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny, jejímž provozovatelem je Mateřská škola Výkleky, příspěvková organizace.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od tří do 6 let, dětí s odkladem školní docházky /7 let/ a stravování zaměstnanců mateřské školy.

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

**Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:**

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- nařízením EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů,

- vyhlášky 602/2006 Sb., o hygienickém požadavcích na stravování,
- vyhlášky 84/2005 Sb., o závodním stravování,
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, 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.

## 2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců MŠ

- Každé dítě přihlášené do mateřské školy má právo na stravování v MŠ. Děti při stravování dodržují pravidla slušného chování a kultury stolování a respektují pokyny pedagogů a pracovnice výdeje stravy (hospodyně). Starší děti jsou samostatní při přípravě stolů ke stolování, jídlo si sami přináší z výdejního okénka, při jídle udržují pořádek a čistotu, případné nečistoty si samy uklidí. Používají přibory, ubrousky. Po jídle opět odnáší samostatně použité nádobí, které třídí na odkládacím stole k tomu určeném. U mladších dětí dle potřeby. Všechny děti jsou vedeni k základním pravidlům etikety týkající se stolování.
- Zákonný zástupce může sledovat skladbu jídelníčku na tabuli v šatně MŠ a v aplikaci Strava.cz. Má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u pracovníka výdeje stravy nebo ředitelky školy. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů (aplikace Strava.cz), respektovat podmínky odhlašování obědů a dodržovat platební podmínky.
- Zaměstnanci jsou taktéž povinni dodržovat povinnosti, hygienu a zásady bezpečnosti při stravování, které stanovuje tento řád.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, by mělo vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

## 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

### 3.1. Vnitřní režim školní jídelny

Ve školní jídelně neprobíhá příprava pokrmů (nevaří se). Potraviny na přesnídávky, svačiny a již hotové pokrmy (obědy) dodává externí dodavatel, kterým je **Školní jídelna při Základní škole Dolní Újezd a Mateřské škole Staměřice, příspěvková organizace**. Ve školní jídelně - výdejně MŠ Výkleky se připravují dopolední přesnídávky a odpolední svačiny z potravin, které dodává externí dodavatel v každodenní zavážce. V případě potřeby zajišťuje nákup čerstvého pečiva pracovnice výdeje stravy (hospodyně) a finanční prostředky se poté vyúčtují s dodavatelem stravy. Obědy a další suroviny jsou dováženy v čase **10:30hod** a poté se udržují při požadované teplotě pro výdej, který probíhá v pravidelném čase **11:30hod**. Potraviny a hotové pokrmy jsou převáženy v nerezových gastronádobách a dalších označených nádobách vhodných pro jejich ukládání a převoz. Gastronádoby jsou poté uloženy a převáženy v termoboxu, který udrží pokrmy teplé. Přihřátí pokrmů před výdejem je zajištěn prostřednictvím horkovzdušné trouby a vždy je před samotným výdejem měřena a kontrolována jejich teplota. Pracovník výdeje stravy vede také s tím

spojenou dokumentaci. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Každodenní likvidace zbytků jídla je zajištěna a smluvně ošetřena. Odvoz pevného odpadu se provádí 1x týdně v rámci svozu tříděného a komunálního odpadu.

### 3.2. Skladba a uveřejnění 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/. Za to odpovídá externí dodavatel stravy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady /EU/, jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Seznam alergenů je k dispozici u pracovnice výdeje stravy.

### 3.3. Organizace výdeje stravy

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x krát denně v podobě dopolední přesnídávky, obědu a odpolední svačiny. Stravování probíhá v jídelně mateřské školy (přízemí budovy).

Časy vydávání jednotlivých jídel:

**Dopolední přesnídávka 8:45 hodin**

**Oběd 11:30 hodin**

**Odpolední svačina 14:10 hodin**

Všechny děti jsou vedeny k samostatnosti a etiketě při stolování, při konzumaci svačiny dodržují pořádek a čistotu. Po jídle opět odnáší na samostatný stůl použité nádobí a zbytky. Pitný režim je zajištěn celodenně ve třídě od časných ranních hodin je zajištěn čaj a voda, kterou si děti mohou samy nabídnout z nádoby s kohoutem. Zvládají i menší děti. Každé dítě mu po celý den docházky ve třídě svůj hrníček.

### 3.4 Ceny stravného

Cena stravného je tvořena finančním normativem na potraviny stanoveným externím dodavatelem stravy (Školní jídelna při ZŠ Dolní Újezd a MŠ Staměřice, p. o.) v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Kategorie strážníků	Aktuální ceny
Strážníci 3-6 let	14,- / přesnídávka
	22,- / oběd
	13,- / svačina
Strážníci 7 let (dětí s odkladem školní docházky)	30,- / oběd
Zaměstnanci	cena dle aktuálního ceníku externího dodavatele

### 3.4. Přihlašování a odhlašování stravy

Dítě je ke školnímu stravování přihlášeno ve chvíli, kdy zákonný zástupce podává přihlášku k předškolnímu vzdělávání. 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. V době nemoci nebo v době prázdnin nemá zákonný zástupce právo požadovat přihlášení stravy pro své dítě. Odhlašování stravy se provádí nejpozději do 9:00 hodin předchozího dne, a to primárně prostřednictvím systému Strava.cz.

### 3.5. Nárok na stravu

Dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ. Pokud zákonní zástupci své dítě včas neodhlásí stravu v aplikaci Strava.cz jsou povinni stravu uhradit. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada. Pokud dítěti stravu z důvodu nečekané nepřítomnosti (nemoci) nelze včas odhlásit, mají zákonní zástupci možnost odebrání přihlášené stravy v první den nepřítomnosti do vlastních přinesených jídlonosičů v čase od **11:45 – 12:15 hodin**. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 13.00 hodin. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. V případě odchodu dítěte z docházky do MŠ v poobědovém čase, obdrží vždy dítě sebou odpolední svačinu. Evidence přihlášené a odhlášené stravy je vedena v systému Strava.cz.

### 3.6. Způsob a podmínky úhrady za stravné

Úhrada stravného probíhá bezhotovostně dle podmínek systému Strava.cz (formou inkasa nebo převodem na účet školní jídelny s příslušným variabilním symbolem).

### 3.7. Dietní a individuální stravování

Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Dietní či jiné individuální stravování a jeho rozsah, je nutno předem dohodnout s vedoucí školní jídelny externího dodavatele stravy a ředitelkou MŠ. Strava přineseného jídla bude uložena v chladničce v samostatné přihrádce v uzavíratelném a omyvatelném boxu. Dále ve zchlazeném stavu v čisté hygienicky nezávadné, uzavíratelné omyvatelné nádobě a vždy viditelně označeném jménem strávnicka. Za obsah přinášené stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce zajistí předání pokrmu paní školnici v šatně Mateřské školy Výkleky, v čase příchodu zákonného zástupce do mateřské školy ( v čase 6:30-8:15 hodin).

## 4. Podmínky pro zajištění bezpečnosti

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávnicky je zodpovědný externí dodavatel stravy a personál školní jídelny, tedy Školní jídelna ZŠ Dolní Újezd a Mateřská škola Staměřice, p. o. Při podávání jídel ve třídě dohlíží na dětské strávnicky pedagogové, školní asistent a tito jsou zodpovědní za dodržování bezpečnosti a hygieny před jídlem, při stravování i po něm. Za čistotu stolů a podlah odpovídá pracovnice výdeje stravy a školnice v jedné osobě. Dojde-li k

potřísnění podlahy či stolu, pedagog bezodkladně zajistí nápravu prostřednictvím provozního zaměstnance, který závadu ihned odstraní. Pravidelný úklid školní jídelny MŠ probíhá každodenně v čase po výdeji obědů.

V případě úrazu dítěte zajistí pedagogická pracovnice jeho prvotní ošetření, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

## 5. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, jsou na začátku roku v rámci stanovování pravidel jednotlivých tříd seznámeni i s pravidly stolování a dalšími povinnostmi, které vyplývají z toho řádu.

Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškodovat. Konkrétní povinnosti obou zúčastněných jsou obsaženy ve školním řádu mateřské školy a pracovních náplních zaměstnanců.

Povinnost ochrany majetku školy se vztahuje taktéž na zákonné zástupce dětí, kteří jsou s těmito zásadami seznámeni v době seznámení se školním řádem školy.

## 6. Závěrečné ustanovení

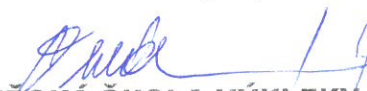
Podmínky školního stravování se řídí také vnitřním řádem školní jídelny externího dodavatele (Školní jídelna při ZŠ Dolní Újezd a Mateřská škola Staměřice)

Vnitřní řád školní jídelny je k dispozici ve výdejně mateřské školy Výkleky, na informační tabuli v šatně a na webových stránkách MŠ. Stejně tak vnitřní řád Školní jídelny ZŠ Dolní Újezd a Mateřské školy Staměřice, která je externím dodavatelem stravy pro MŠ Výkleky, je uložen na informační tabuli v šatně MŠ Výkleky.

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku každého školního roku a o jeho případných změnách informováni prostřednictvím webových stránek MŠ. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy je možné řešit s vedoucí školní jídelny externího dodavatele nebo s ředitelkou mateřské školy.

Ve Výklekách dne 1. 1. 2026

Jarmila Ohlídalová  
Ředitelka MŠ (v z.)

  
**MATEŘSKÁ ŠKOLA VÝKLEKY**  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE  
751 25 VÝKLEKY č.p. 72, okr. Přerov  
Tel.: 581 795 345, IČ: 75029235

