



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY MATEŘSKÉ ŠKOLY SLUNÍČKO	
č.j.: 097/2026	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak: 1.3.3.	Skartační znak: S 5

I.

Úvodní ustanovení

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, hygienickými a bezpečnostními předpisy. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

II.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny - výdejny.

1. Provoz školní jídelny – výdejny MŠ

Pracovní doba:

- Školní jídelna: 6.00 – 14.30h.
- Výdejna: 7.00 – 9.00h.
11.00 – 12.00h.
14.00 – 15.00h.

Výdej stravy pro děti:

- přesnídávka 8.30 – 9.00h.
- oběd 11.30 – 12.00h.
- svačina 14.30 – 15.00h.

Výdej obědů může být změněn podle akcí pořádaných MŠ, které musí být nahlášeny týden předem vedoucí ŠJ MŠ Čtyřlístek.

2. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny MŠ

Školní jídelna – výdejna v MŠ poskytuje stravování dětem v mateřské škole a zaměstnancům MŠ za předpokladu, že jsou naplněna pravidla provozního řádu školní jídelny – výdejny. Všichni strážníci dbají pokynů zaměstnanců výdejny. Dohled je zajišťován pedagogickými zaměstnanci MŠ. Dohlízející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a pokyny týkající se hygienických a kulturních stravovacích návyků. Strážníci dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování, udržují čistotu a pořádek.



3. Výše stravného

Výše stravného je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a dle Směrnice školní jídelny MŠ Čtyřlístek, která stravu dodává. Základní kategorie jsou uvedeny v tabulce.

Věk strávnicka	Druh stravy	Cena vč. DPH
do 6 let	přesnídávka	10 Kč
6 - 7 let	přesnídávka	11 Kč
do 6 let	oběd	25 Kč + 4 Kč pitný režim
6 – 7 let	oběd	23 Kč + 4 Kč pitný režim
do 6 let	svačina	10 Kč
6 – 7 let	svačina	10 Kč

Cena stravného pro zaměstnance školy činí 25 Kč za oběd (12 Kč z příspěvku FKSP, tento příspěvek se netýká zaměstnanců zaměstnaných na základě dohody).

Cena oběda se může měnit dle pohybu sazby DPH a také podle nárůstu cen potravin nebo nárůstu režijních nákladů.

4. Úhrada stravného

Úhradu stravného provádí strávnicki (dále jen zákonní zástupci) inkasem z bankovního účtu. Strávnicki vyplní formulář „Přihláška ke stravování“ a předají ho účetní školy. Zařídí si povolení inkasa na svém účtu. Inkaso provádí účetní školy, limit inkasa činí 4.000 Kč. Dalším způsobem úhrady stravného je platba v hotovosti přímo v kanceláři účetní školy pouze ve výjimečných případech a po dohodě. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

5. Přihlášení a odhlášení ze stravování

Přihlašování a odhlašování se děje elektronicky (on-line) v aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky u účetní školy do 12:00h. den předem. Jiný způsob není možný.

6. Vyúčtování stravného

Na začátku školního roku platí zákonný zástupce zálohu 1.600 Kč na potraviny za dítě (inkasem v září). K inkasování stravného za daný měsíc dochází vždy k 15. dni následujícího měsíce. Na konci školního roku je záloha 1.600 Kč vyúčtována a příp. přeplatky vráceny na účet strávnicka (zákonného zástupce), i v případě ukončení stravování. V případě neuhrazené odebrané stravy se postupuje takto: zákonnému zástupci je oznámeno uhrazení dané částky a splatnost do určitého termínu, zaplacení stravného může uhradit v hotovosti v kanceláři účetní školy.



7. Doba prázdnin a svátků

V době státních svátků je odhlášení stravy u dětí MŠ a zaměstnanců provedeno automaticky. V době školních prázdnin si stravu strávnicki nahlašují pouze na dny, kdy je MŠ v provozu.

8. Stravování dětí v době nemoci

Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy se dítě neúčastní předškolního vzdělávání. Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění, o školním stravování považován za pobyt ve škole.

9. Jídelní lístek

Na každý týden je jídelní lístek vyvěšen v prostorách šaten tříd mateřské školy a na webových stránkách školy.

10. Sanitační řád

Běžný úklid:

- mytí podlah vodou s přídavkem saponátu (přípravna, kuchyňky, WC)
- WC po mechanické údržbě musí být provedena dezinfekce
- na WC, umývárně musí být stálá zásoba mýdla, toaletního papíru, ručníků
- stolky na třídách vždy po každém jídle
- omytí výtahu a vozíků pro dopravu jídla
- odvoz odpadků
- mytí svítidel, dveří dle potřeby

Týdenní úklid:

- mytí podlah dezinfekčními prostředky
- dezinfikovat pomůcky na čištění (hadry, kartáče)
- úklid přilehlých prostor (chodby)

III.

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny v MŠ je trvale uložen v kanceláři ředitelky školy.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny vychází ze školního řádu.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá platnosti dnem 1.9.2026.

V Mladé Boleslavi dne: 3.7.2026

Mgr. Kateřina Buršíková
ředitelka školy