

Mateřská škola Louňovice, Na Hoříčkách 163, 251 62 p. Mukařov, okres Praha – východ

Zřizovatel: Obec Louňovice

## Vnitřní řád školní jídelny

Vnitřní směrnice č. 6/2026      Účinnost od: 1. 9. 2026

### 1. Identifikační údaje školy

Název školy:      Mateřská škola Louňovice  
Adresa:      Na Hoříčkách 163, 251 62 Mukařov  
IČ:      75033542  
Ředitel:      Bohumila Nováková  
Email:      [mslounovice@seznam.cz](mailto:mslounovice@seznam.cz)  
Tel.:      +420 777 886 682  
Web:      [www.mslounovice.cz](http://www.mslounovice.cz)  
ID:      xuskucm  
Zřizovatel:      Obec Louňovice, Horní Náves 6, 251 62 Mukařov

### 2. Obsah vnitřního řádu školní jídelny

#### 1. Identifikační údaje

#### 2. Obsah vnitřního řádu ŠJ

#### 3. Obecná ustanovení

#### 4. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

4.1. Základní práva strážníka

4.2. Základní povinnosti strážníka

4.3. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy

#### 5. Provoz školní jídelny, organizace činnosti

5.1. Provoz školní jídelny

5.2. Organizace stravování

5.3. Pravidla pro donášku vlastní stravy

#### 6. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování

#### 7. Výjimky ve stravování

#### 8. Odhlašování dítěte ze stravování

#### 9. Podmínky zajištění zdraví, ochrany a bezpečnosti při stravování dětí a zaměstnanců MŠ

#### 10. Pravidla zacházení s majetkem školy ve školní jídelně

#### 11. Závěrečná ustanovení

### 3. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podmínky a pravidla, za kterých je realizováno školní stravování.

**Školní stravování se řídí:**

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon)
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění novely 310/2025 Sb.
- vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin ve znění novely 308/2025 Sb.
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

### 4. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

#### 4.1. Základní práva strážníka:

- Stravovat se v MŠ dle platné legislativy.
- Stravovat se kvalitní a vyváženou stravou připravenou školní jídelnou mateřské školy dle zásad zdravé výživy.
- Stravovat se v souladu s normativy dle věkových kategorií, je-li to v nejlepším možném zájmu dítěte.
- Stravovat se vlastním jídlem časově a prostorově společně se školním stravováním, kdy zařízení školního stravování poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci.
- Možnost kombinovat vlastní jídlo a odebrané jídlo ze ŠJ - strážník odebere stravu zajištěnou zařízením školního stravování a současně si donese vlastní stravu.
- Stravovat se v estetickém prostředí.
- Stravovat se tak, aby dítě mělo dostatek času na konzumaci jídla.

#### 4.2. Základní povinnosti strážníka:

- Dodržovat a respektovat pokyny pedagogů, kuchařek a provozních pracovníků.
- Stolovat estetičticky, ohleduplně.
- Respektovat hygienické normy.
- Respektovat společenská pravidla stolování.
- Dodržovat čistotu a domluvená pravidla (úklid nádobí po jídle,...).

#### 4.3. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:

- V době podávání jídel je zajištěn dohled pedagogy.
- Děti jsou poučeny o dodržování pravidel kulturního chování, stolování a zacházení s majetkem školní jídelny.
- Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV.

- Zákonní zástupci dodržují pravidla slušného chování.
- Zákonní zástupci mají právo vznášet podněty k práci školní jídelny ředitelce mateřské školy. V případě nespokojenosti s vyřízením podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat ředitelku mateřské školy o změně zdravotního způsobilosti svého dítěte, v době nepřítomnosti dítě včas omluvit, respektovat dobu omlouvání a dodržovat termíny úplaty za školní stravování.
- V případě donášky vlastního stravování je pro bezproblémový provoz MŠ důležité, aby zákonní zástupci dodržovali pravidla stanovená mateřskou školou.

## **5. Provoz školní jídelny, organizace činnosti**

### **5.1. Provoz školní jídelny:**

- Provozní doba ŠJ je 6.15 – 14.45 hodin.
- Pracovnicemi ŠJ jsou kuchařka a hospodářka Jana Loidlová a kuchařka Ivana Hanzlíková.
- Úklid prostor školního stravování (kde děti stolují) zajišťuje provozní pracovnice Marie Danielová.
- Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle platné legislativy a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravého stravování.
- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování.
- Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz vyhláška č. 107/2005 Sb.), je-li to v nejlepším zájmu dítěte.
- Děti se v mateřské škole stravují celodenně.
- Mateřská škola zajišťuje v průběhu provozní doby dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
- Mateřská škola zajišťuje nezbytnou pomoc při stravování dítěte vlastní stravou (viz další v „Pravidlech pro donášku vlastní stravy“).

### **5.2. Organizace stravování:**

- Svačiny jsou podávány většinou samoobslužně, někdy servírovaně (dle druhu potravin).
- Oběd vydává kuchařka dětem z výdejního okénka nebo výdejního vozíku.
- Použité nádobí děti odkládají na servírovací vozík.
- Strava uvařená ve školní jídelně je určena k okamžité spotřebě.
- Všechna jídla jsou podávána ve třídách.
- Dopolední přesnídávka se je konzumována od 8.50 hod. do 9.15 hod., oběd od 11.45 do 12.15 hod., odpolední svačina od 14.10 do 14.30 hod.
- Dětem je strava nabízena, jsou pozitivně motivovány, nejsou nuceny ke konzumaci.
- Pro průběžné dodržování pitného režimu mají děti k dispozici po celý den pitnou vodu v konvicích, vodu si nalévají do svých hrnků, které se v průběhu dne několikrát myjí v myčce.

- Ke svačině dopolední, odpolední a obědu mají děti na výběr z několika druhů nápojů tj. pitnou vodu, ovocný čaj, ovocné šťávy a mléčné nápoje.
- Jídelníček je k dispozici na nástěnkách v šatně a na webových stránkách MŠ.
- Přítomnost alergenů je vyznačena na jídelníčku číslem označující alergen podle seznamu legislativně stanovených alergenů. Seznam alergenů je k dispozici na nástěnkách u jídelníčku.

### **5.3. Pravidla pro donášku vlastní stravy:**

- Vlastní stravou se rozumí takové jídlo, které není připraveno ve školní jídelně, ale rodiče dítěte ho přinesou z domova.
- Za obsah a kvalitu tohoto jídla školní jídelna MŠ žádným způsobem neodpovídá.
- Konzumace vlastního jídla musí být umožněna souběžně - časově i prostorově s konzumací jídla zajišťovaného školní jídelnou pro ostatní děti.
- Děti s vlastní stravou tedy konzumují vlastní jídlo společně s ostatními dětmi, které odebírají jídlo zajišťované zařízením školního stravování.
- Vyloučena není ani kombinace vlastního jídla a odebraného jídla, tedy že strážník odebere stravu zajištěnou zařízením školního stravování a současně si donese vlastní stravu např. obě svačiny odebere z MŠ, oběd bude mít vlastní z domova.
- Rodiče přinesou vlastní stravu dítěti v označených krabičkách jménem a příjmením a popisem krabiček „dopolední svačina“, „oběd“, krabičky ponechají na polici v šatně.
- Nezbytná pomoc při stravování vlastním jídlem nezahrnuje dle legislativy ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici, MŠ toto ani nemůže z hygienických a organizačních důvodů zajistit.
- MŠ poskytne pro vlastní stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla, tj. uložení jídla dítěti na talíř, umytí nádobí po konzumaci, likvidaci zbytků do gastro nádoby, uložení krabiček zpět na polici.
- Dítě bude odebírat z MŠ vždy celou svačinu, oběd nebo naopak přinese si z domova celou svačinu, oběd.
- Dle odebraného jídla ze ŠJ bude dítěti účtována strava - celá částka za svačinu či oběd, nebo si přinese stravu na celý den a nebude mu účtováno ten den nic.
- Zákonní zástupci musí ve vlastním zájmu odhlašovat odběr školního stravování tj. odhlásí dítěti stravu, kterou si přinese vlastní z domova a to do 7,30 hodin způsobem běžným jako při omlouvání dítěte tj.
- Možnost donášky vlastní stravy bude v jednotlivých případech stanoveno dohodou mezi ŠJ a zákonnými zástupci.

## **6. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování**

- Ve školní jídelně se může strážník začít stravovat po vyplnění přihlášky ke stravování a úhradě stravného na účet školní jídelny.
- Výše stravného (včetně pitného režimu):

### **Děti 2 – 6 let**

dopolední svačina - 11,-Kč

oběd - 30,-Kč  
odpolední svačina - 11,-Kč  
Celodenní stravné celkem 52,- Kč, polodenní stravné celkem 41,- Kč

#### **Děti 7 - 10let**

dopolední svačina - 12,-Kč  
oběd - 33,-Kč  
odpolední svačina - 12,-Kč  
Celodenní stravné celkem 57,- Kč, polodenní stravné celkem 45,- Kč.

- Výše úhrady stravného:  
**Děti 3 – 6 let ..... 1 100,- Kč/měsíc,**  
**Děti 7 – 10 let ..... 1 200,- Kč/měsíc** (v MŠ platí pro děti, které dovrší 7 let v průběhu školního roku).
- Forma úhrady je zadání převodního příkazu. Platí se vždy od 1. do 15. dne stávajícího měsíce (15. má být finanční částka již na účtu MŠ). Opakované nezaplacení stravného, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném oznámení ředitelky MŠ.
- Vyúčtování proběhne po půl roce tj. na konci pololetí a na konci školního roku, přeplatky budou zaslány na účet rodičů, nedoplatky se budou doplácet. Pro přehled rodičů bude možné informovat se na stav přeplatek či nedoplatek u paní hospodářky pí Jany Loidlové i v průběhu školního roku.
- V případě, že rodiče budou mít vážné problémy s tímto způsobem plateb, je možné se domluvit na jiném způsobu úhrady stravného.
- Školní jídelna ručí za jídlo, které připraví, pouze do doby výdeje, jídlo je určeno k přímé spotřebě.

## **7. Výjimky ve stravování**

- Školní jídelna nemůže z objektivních důvodů dětem zajišťovat dietní stravování nařízené lékařem.
- Na základě lékařského potvrzení uzavře MŠ se zákonným zástupcem dohodu o individuálním stravování dítěte.
- Mateřská škola v tom případě nebude zajišťovat pro dítě přípravu stravy, ale pouze její ohřev a podání.
- Zákonný zástupce dítěte plně přebírá odpovědnost za stravování svého dítěte v MŠ v případě požití přinesené stravy z domova, zodpovídá za její zdravotní nezávadnost.
- Vhodnost stravy připravené v MŠ bude zákonný zástupce konzultovat s vedoucí ŠJ vždy týden dopředu.

- Rodiče přinesou vždy ráno jídlo v dobře uzavíratelných nádobách označených jménem dítěte a předají pracovníci ŠJ. Jídlo bude uchováváno do doby spotřeby v ledničce, zvláště pro to určené. Před podáním bude ohřáté na požadovanou teplotu.
- Pracovnice ŠJ odpovídají pouze o ohřev a podání jídla, za zdravotní nezávadnost donesené stravy ŠJ neručí.
- Jídlo, které dítě nesní, je odstraněno do gastro-nádoby určené pro zbytky, v žádném případě si je dítě nemůže odnést domů.
- Další pravidla pro individuální stravování je stanoveno v dohodě o individuálním stravování dítěte mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou zastoupenou ředitelkou.

## **8. Odhlašování dítěte ze stravování**

- Písemně emailem na emailovou adresu školy pro omlouvání dětí na [omlouvani.lounovice@seznam.cz](mailto:omlouvani.lounovice@seznam.cz) – nejpozději do 7.30 hod. téhož dne.
- Písemně v šatně dané třídy den předem (např. lékař,...) nejpozději však téhož dne do 7.30 hodin.
- SMS zprávou - mobilní telefon 702 061 168 – nejpozději do 7.30 hod. téhož dne.
- Odpolední svačinu je možné odhlásit nejpozději do 8.15 téhož dne písemně v sešitě v šatně, SMS nebo emailovou zprávou na [omlouvani.lounovice@seznam.cz](mailto:omlouvani.lounovice@seznam.cz) .
- Automaticky jsou odhlašovány všechny dny, kdy mateřská škola není v provozu (např. státní svátky).
- V případě, že dítě onemocní náhle a rodič není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole stravu vyzvednout a to v době 11.15 – 11.45 hodin, oběd si vyzvedne ve vlastním jídlonosiči.
- Nemoc znamená, že i další dny bude dítě v MŠ nepřítomno a léčeno v domácím prostředí, přičemž další dny neomluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ obědy propadají.
- Pokud není dítě omluvené, je nutné zaplatit stravné za tento den.

## **9. Podmínky zajištění zdraví, ochrany a bezpečnosti při stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy**

- Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
- Kuchařka se řídí spotřebním košem – poměr jednotlivých složek stravy splňující výživové normy předškolních dětí.
- Plnění spotřebního koše zaručuje pestrost a vyváženost pokrmů.
- Jídelní lístek je sestavován podle receptur pokrmů pro školní stravování, zdravé výživy a vlastních receptur s ohledem na výživové normy pro věkovou kategorii a finančním normativem.

- Při stravování dětí dodržují pedagogičtí pracovníci i nepedagogičtí pracovníci zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich stravování v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy.
- Děti dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu a jsou o něm poučováni a je jim připomínáno.
- Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebné ošetření.
- Děti se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv nepřijatelné projevy chování a soužití.

## **10. Pravidla zacházení s majetkem školy ve školní jídelně**

- Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy - ŠJ.
- Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy - ŠJ.
- V případech poškození majetku postupují zaměstnanci školy v souladu s interními směrnicemi k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada, v případě dítěte, které poškození způsobilo, je vyžadovaná úhrada od jeho zákonných zástupců.
- Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy.

## **11. Závěrečná ustanovení**

- Veškeré podněty, týkající se jídelníčku, kvality stravy, technických nebo hygienických závad řeší vedoucí ŠJ ve spolupráci s ředitelkou.
- S „Vnitřním řádem ŠJ“ jsou zákonní zástupci seznámeni zveřejněním dokumentu na webových stránkách školy, k dispozici je v tištěné podobě v šatnách obou tříd.
- Jedno vyhotovení je u ředitelky mateřské školy a vedoucí školní jídelny. Pracovnice mateřské školy jsou s řádem seznámeny.

Bohumila Nováková, ředitelka MŠ

Jana Loidlová, vedoucí ŠJ

V Louňovicích dne 24. 8. 2026

Účinnost od 1. 9. 2026

Schváleno pedagogickou radou dne 24.8.2026