Č. j.: MŠ/20/2026 Spisový znak: A.4	Skartační znak: A 10
Vypracovala a vydala:	Zdeňka Vinklárková, DiS., ředitelka školy
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY Mateřská škola Hrusice, příspěvková organizace, Náves 32, 251 66 Hrusice Mateřská škola Hrusice, příspěvková organizace	
Nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Aktualizováno:	6. 9. 2026

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel vnitřního řádu školní jídelny

Vnitřní řád školní jídelny upravuje podmínky poskytování školního stravování dětem Mateřské školy Hrusice a zaměstnancům školy, pravidla přihlašování a odhlašování stravy, úhrady stravného, podmínky konzumace vlastní stravy a základní pravidla bezpečnosti a hygieny při stravování.
Vnitřní řád školní jídelny navazuje na Školní řád Mateřské školy Hrusice, zejména na jeho část 7. Školní stravování a úplata za stravování. Podrobnosti týkající se provozu školní jídelny jsou upraveny tímto vnitřním řádem.
Vnitřní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich povinností.

1.2 Základní údaje

Název školy: Mateřská škola Hrusice, příspěvková organizace
Adresa: Náves 32, 251 66 Hrusice
Právní forma: příspěvková organizace
Zřizovatel: Obec Hrusice
Ředitelka školy: Zdeňka Vinklárková, DiS.
IČO: 71235884
Bankovní účet pro úhradu stravného: 1988865390/5500

1.3 Právní rámec

Vnitřní řád školní jídelny je vydán zejména v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, a příslušnými právními předpisy v oblasti ochrany veřejného zdraví a hygieny potravin.

2. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

2.1 Organizace stravování

Mateřská škola zajišťuje dětem podle délky pobytu přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Po celou dobu pobytu je dětem zajištěn pitný režim.
Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny. Je zveřejňován v mateřské škole a v aplikaci Naše MŠ. Informace o alergenech jsou uvedeny v jídelníčku.
Děti jsou při stravování vedeny k samostatnosti, správným stravovacím návykům, kulturnímu stolování a ohleduplnosti. Dítě není nuceno ke konzumaci jídla.

2.2 Přihlášení ke stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy zákonný zástupce stanoví rozsah jeho stravování. Změny rozsahu stravování oznamuje vedoucí školní jídelny bez zbytečného odkladu. Zákonný zástupce je povinen oznámit škole skutečnosti významné pro bezpečné stravování dítěte, zejména potravinové alergie nebo jiné zdravotní omezení. Případné dietní stravování se řeší individuálně podle právních předpisů a provozních možností školní jídelny.

2.3 Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí prostřednictvím aplikace Naše MŠ, případně způsobem stanoveným školní jídelnou.
Plánovanou nepřítomnost je nutné oznámit nejpozději den předem do 13:00 hodin.
Neplánovanou nepřítomnost z důvodu náhlého onemocnění je nutné oznámit nejpozději do 8:00 hodin daného dne.
První den neplánované nepřítomnosti lze neodhlášený oběd odebrat v době a způsobem stanoveným školní jídelnou. V MŠ Hrusice je výdej takového oběda v době 12:30–12:45 hodin.
Od dalších dnů nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu řádně odhlásit.
Neodhlášená strava je účtována podle platných právních předpisů a pravidel školní jídelny.

3. VLASTNÍ STRAVA

3.1 Podmínky konzumace vlastní stravy

Dítě, které konzumuje vlastní stravu přinesenou z domova, může tuto stravu konzumovat časově a prostorově společně se školním stravováním. Tato možnost vychází z § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
Zákonný zástupce odpovídá za zdravotní nezávadnost, složení, přípravu, přepravu, balení a označení vlastní stravy. Strava musí být předána v čistém, uzavřeném a řádně označeném obalu.
Školní jídelna vlastní stravu nepřipravuje, neupravuje ani neodpovídá za její zdravotní nezávadnost. Bez předchozí písemné dohody se zákonným zástupcem nezajišťuje její skladování, chlazení ani ohřev.
Pedagogický pracovník poskytne dítěti při konzumaci vlastní stravy nezbytnou pomoc přiměřenou jeho věku a schopnostem, například při otevření obalu nebo krabičky.

Vlastní strava není školním stravováním a nepodléhá výživovým normám školního stravování.

4. ÚHRADA STRAVNÉHO A VYÚČTOVÁNÍ

4.1 Způsob úhrady

Stravné se vyúčtovává měsíčně podle skutečně odebrané stravy a platných sazeb.
Měsíční vyúčtování je zpřístupněno zákonnému zástupci v aplikaci Naše MŠ.
Preferovaným způsobem úhrady je bezhotovostní platba převodem na účet mateřské školy: 1988865390/5500. Při platbě je nutné uvést identifikační údaje – variabilní symbol podle pokynů školy tak, aby bylo možné platbu správně přiřadit. Platba musí být připsána na účet mateřské školy nejpozději 15. den v měsíci.
Po předchozí dohodě lze stravné uhradit také v hotovosti u vedoucí školní jídelny.
Zákonný zástupce je povinen sledovat vyúčtování v aplikaci Naše MŠ a případné nesrovnalosti oznámit vedoucí školní jídelny bez zbytečného odkladu.
Přeplatky a nedoplatky jsou zohledněny v dalším vyúčtování; při ukončení stravování se případný přeplatek vypořádá podle evidence školní jídelny.
Opakované neuhrazení stravného může být důvodem k postupu školy podle školského zákona a dalších právních předpisů; tím není dotčeno právo dítěte na předškolní vzdělávání v případech, kdy je předškolní vzdělávání povinné.

5. PRÁVA A POVINNOSTI

5.1 Práva dítěte a zákonných zástupců

Dítě má právo na bezpečné a kulturní prostředí při stravování, přiměřený čas k jídlu, pitný režim a respektování svého individuálního tempa.
Zákonný zástupce má právo na informace o jídelníčku, alergenech, podmínkách stravování a vyúčtování a může podávat podněty a připomínky vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména řádně přihlašovat a odhlašovat stravu, včas hradit stravné, sledovat vyúčtování v aplikaci Naše MŠ a bez zbytečného odkladu oznamovat změny důležité pro bezpečné stravování dítěte.
Při odběru vlastního jídla odpovídá za jeho zdravotní nezávadnost, správné označení a bezpečné předání dítěti.

5.3 Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci školy dodržují hygienické a bezpečnostní zásady při stravování, chrání zdraví a bezpečí dětí a poskytují jim při stravování pomoc odpovídající jejich věku, schopnostem a individuálním potřebám.

6. HYGIENA A BEZPEČNOST

Při přípravě, výdeji a konzumaci stravy se dodržují platné hygienické a bezpečnostní předpisy a vnitřní postupy školy. Do prostor určených pouze pro zaměstnance školní jídelny mají přístup pouze oprávněné osoby.
Úraz, nevolnost nebo podezření na zdravotní potíže související se stravováním se bezodkladně oznámí pedagogickému zaměstnanci, vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento vnitřní řád navazuje na Školní řád Mateřské školy Hrusice a tvoří s ním vzájemně provázaný soubor vnitřních předpisů školy. V otázkách, které nejsou tímto vnitřním řádem upraveny, se postupuje podle Školního řádu a platných právních předpisů.
Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou s jeho obsahem seznámeni způsobem obvyklým v mateřské škole.
Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026 a nahrazuje Vnitřní řád školní jídelny účinný od 29. 11. 2024.

V Hrusicích dne 6. září 2026

Zdeňka Vinklárková, DiS

Digitally signed by Zdeňka Vinklárková, DiS
Date: 2026.09.06 20:57:14 +02'00'

Vypracovala a vydala:
Zdeňka Vinklárková, DiS.,ředitelka školy