

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY TĚŠOVICE

Mateřská škola Koloveč, okres Domažlice, příspěvková organizace
odloučené pracoviště Těšovice, Těšovice 30, 345 43 Koloveč
IČO: 60610743

Účinnost od: 1.9.2026

Zpracovala: Helena Moudrá

Schválil/a: ředitelka Helena Moudrá

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Řád školní jídelny upravuje podmínky poskytování školního stravování dětem mateřské školy a zaměstnancům školy.
2. Řád školní jídelny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a další osoby, kterým je v rámci činnosti školní jídelny poskytováno stravování.
3. Školní jídelna zajišťuje stravování v souladu s platnými právními předpisy, zejména s předpisy upravujícími školní stravování, hygienické požadavky na stravovací služby a ochranu veřejného zdraví.
4. Účelem školního stravování je poskytovat dětem nutričně vyváženou, pestrou a věku dětí odpovídající stravu a vytvářet vhodné podmínky pro osvojování zdravých stravovacích návyků.
5. Řád školní jídelny Mateřské školy Koloveč je vydán v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zejména s § 2 odst. 3, a dalšími právními předpisy upravujícími školní stravování, hygienické požadavky a ochranu veřejného zdraví. Novela č. 310/2025 Sb. nabyla účinnosti už 1. 9. 2025. Přechodné ustanovení ale umožňuje používat starší režim až do **31. 8. 2027**. Toto je náš případ. Do doby upřesnění novely, kdy jsou avizovány možné změny, budeme ve školním roce 2026 – 2027 používat starší režim s tím, že se postupně připravujeme na režim nový.

Čl. 2

Organizace školního stravování

1. Školní jídelna zajišťuje:
 - dopolední přesnídávku,
 - oběd,
 - odpolední svačinu.

2. Strava je dětem poskytována v rozsahu odpovídajícím jejich délce pobytu v mateřské škole.
 3. Jídelníček je sestavován s ohledem na:
 - věk a potřeby dětí,
 - zásady zdravé výživy,
 - pestrost a vyváženost stravy,
 - sezónnost potravin,
 - doporučené výživové normy pro školní stravování,
 - vhodné technologické postupy přípravy pokrmů.
 4. Jídelníček je zveřejňován na nástěnce v budově školy také elektronicky na webu školy www.mskolovec.cz
 5. Změna jídelníčku je vyhrazena. V případě změny může být uvedená potravina nahrazena jinou potravinou odpovídající nutričnímu složení a charakteru pokrmu.
-

Čl. 3

Přihlašování ke stravování

1. Dítě je ke školnímu stravování přihlášeno na základě přihlášky ke stravování, kterou vyplní zákonný zástupce dítěte.
 2. Zákonný zástupce je povinen uvést všechny skutečnosti potřebné pro správné poskytování stravy.
 3. Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit školní jídelně změny údajů, které mají vliv na poskytování nebo úhradu stravování.
 4. Přihlášením dítěte ke stravování vzniká povinnost hradit stravné v souladu s platnými podmínkami školy.
 5. Stravování dítěte se řídí jeho skutečnou docházkou do mateřské školy a přihlášením jednotlivých jídel.
-

Čl. 4

Přihlašování a odhlášení stravy

1. Zákonný zástupce dítěte odpovídá za včasné přihlášení nebo odhlášení stravy.
2. Stravu je nutné odhlásit v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
3. Odhlášení stravy se provádí způsobem stanoveným mateřskou školou:
 - telefonicky – nejlépe SMS zprávou – učitelky předávají informaci do školní jídelny.
 - osobně u pracovníka školní jídelny, nebo učitele
4. Odhlášení stravy na následující den je možné provést nejpozději do 13. hodin předchozího pracovního dne.
5. V případě náhlého onemocnění dítěte lze stravu odhlásit nejpozději do 8. hodiny daného dne.

6. Za včas neodhlášenou stravu se účtuje stravné podle platných pravidel školy a školní jídelny.
 7. Za správnost přihlášení a odhlášení stravy odpovídá zákonný zástupce dítěte.
-

Čl. 5

Stravování dítěte v první den nepřítomnosti

1. V případě náhlého onemocnění dítěte je možné podle platných podmínek školního stravování odebrat stravu pouze první den jeho nepřítomnosti, pokud nebylo možné stravu včas odhlásit. Stravu je možné odebrat zákonným zástupcem v době od 12. do 12.15 hodin do vlastních přinesených nádob.
 2. Od následujícího dne nepřítomnosti již dítě nemá nárok na školní stravování za cenu určenou pro dítě, které se účastní vzdělávání. Do doby odhlášení zákonným zástupcem může škola účtovat věcné, mzdové i náklady na potraviny celkem. Tato cena je dle kalkulace stanovena na každý kalendářní rok podle skutečných nákladů.
-

Čl. 6

Úhrada stravného

1. Stravné je hrazeno zákonným zástupcem dítěte ve výši stanovené školní jídelnou.
 2. Výše stravného je stanovena podle věkové kategorie dítěte a platných právních předpisů.
 3. O zařazení dítěte do příslušné věkové kategorie rozhoduje jeho věk podle pravidel stanovených pro školní stravování.
 4. Stravné se hradí způsobem stanoveným školní jídelnou, zejména:
 - hotovostně
 - inkasem
 5. Termín splatnosti stravného je stanoven školní jídelnou a to do 15. dne následujícího měsíce a zákonný zástupce je povinen jej dodržovat.
 6. V případě neuhrazení stravného může být zákonný zástupce vyzván k jeho úhradě.
 7. Opakované neuhrazení stravného ve stanoveném termínu je považováno za porušení povinností zákonného zástupce a škola může postupovat podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů školy.
-

Čl. 7

Výdej stravy

1. Strava je vydávána pouze v prostorách určených k jejímu výdeji a konzumaci.
 2. Strava je vydávána v době stanovené organizací provozu mateřské školy.
 3. Děti jsou před jídlem vedeny k dodržování základních hygienických návyků, zejména k mytí rukou.
 4. Děti jsou vedeny k samostatnosti při stolování přiměřeně jejich věku a individuálním schopnostem.
 5. Děti používají příbory a další vybavení jídelny způsobem odpovídajícím jejich věku a schopnostem.
 6. Pedagogičtí pracovníci podporují děti v ochutnávání nových jídel a vedou je ke kultuře stolování.
 7. Dítě není nuceno ke konzumaci jídla proti své vůli.
 8. Při stolování jsou děti vedeny k ohleduplnosti, čistotě, správnému používání nádobí a dodržování společenských pravidel.
 9. Děti jsou vedeny k samostatnosti – mažou si samy pomazánky, nalévají si nápoj z konvice, při obědě si nalévají polévku z misky na stole a vedeme je k rozhodnutí, kolik si nabерou. Podle možností si mohou vybrat množství potravin.
-

Čl. 8

Pitný režim

1. Mateřská škola zajišťuje dětem pitný režim po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
 2. Děti mají možnost napít se podle své potřeby.
 3. K dispozici je zejména pitná voda a další vhodné nápoje odpovídající věku dětí. V návaznosti na novou vyhlášku postupně odstupujeme od slazených nápojů cukrem.
 4. Děti jsou pedagogy průběžně vedeny k pravidelnému doplňování tekutin.
 5. Nádoby určené k pitnému režimu jsou udržovány v čistotě a pravidelně hygienicky ošetřovány. Zákonný zástupce poskytne mateřské škole hrneček označený nesmyvatelnou značkou na daný školní rok. Za čistotu hrnečků odpovídá školní jídelna.
-

Čl. 9

Dietní stravování a potravinové alergie

1. Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o potravinové alergii, intoleranci nebo jiném zdravotním omezení dítěte, které může mít vliv na jeho stravování.
 2. Informace o zdravotních omezeních dítěte musí být doloženy způsobem požadovaným školou nebo školní jídelnou. Rodič přinese potvrzení od lékaře a písemně v evidenčním listu a přihlášce ke stravování upraví požadavky na stravování.
 3. Školní jídelna posuzuje možnosti zajištění dietního stravování individuálně podle svých provozních a organizačních možností a v souladu s platnými právními předpisy.
 4. Pokud školní jídelna není schopna konkrétní dietu zajistit, postupuje škola po dohodě se zákonným zástupcem dítěte v souladu s platnými předpisy – zákonný zástupce projedná jídelní lístek s kuchařkou a domluví se na společném postupu. Je možné, že rodič si přinese vlastní stravu a školní jídelna ji udržuje dle hygienických norem a při výdeji ji dítěti ohřeje. Pokud si zákonný zástupce přinese náhradu za celé jídlo / svačina, oběd odpolední svačina / nebude mu náhradní jídlo z domova účtováno.
 5. Informace o alergiích a zdravotních omezeních dítěte jsou předávány pouze zaměstnancům, kteří je potřebují znát pro bezpečné zajištění péče o dítě.
-

Čl. 10

Chování dětí při stravování

1. Děti jsou při stravování vedeny k:
 - dodržování pravidel slušného chování,
 - ohleduplnosti k ostatním,
 - správnému používání nádobí a příborů,
 - přiměřené samostatnosti,
 - dodržování hygienických pravidel,
 - udržování čistoty svého místa.
 2. Dítě nesmí úmyslně poškozovat vybavení jídelny.
 3. Při případném rozlité nápoje nebo rozsypání jídla dítě upozorní dospělou osobu.
 4. Děti nesmějí běhat, strkat do ostatních nebo jiným způsobem ohrožovat bezpečnost svou či ostatních.
 5. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost dětí a poskytují jim přiměřenou pomoc při stolování.
-

Čl. 11

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí během stravování odpovídají pedagogičtí pracovníci v rozsahu stanoveném jejich pracovními povinnostmi.

2. Zaměstnanci školní jídelny odpovídají za hygienickou nezávadnost připravované a vydávané stravy a za dodržování hygienických pravidel v rozsahu svých pracovních povinností.
 3. Při manipulaci s horkými pokrmy a nápoji je nutné dbát zvýšené opatrnosti.
 4. Dětem se podávají pokrmy a nápoje o teplotě odpovídající jejich věku a bezpečnému podávání.
 5. V případě úrazu nebo jiné mimořádné události je zaměstnanec povinen postupovat podle pravidel školy pro poskytování první pomoci a oznamování úrazů.
-

Čl. 12

Hygienická pravidla

1. Všichni zaměstnanci školní jídelny jsou povinni dodržovat hygienické předpisy a zásady osobní hygieny.
 2. Při přípravě, manipulaci a výdeji potravin a pokrmů se dodržují stanovené hygienické postupy.
 3. Prostory školní jídelny, skladovací prostory, pracovní plochy, nádobí a další vybavení jsou pravidelně čištěny a udržovány v odpovídajícím hygienickém stavu.
 4. Potravinu jsou skladovány za podmínek odpovídajících jejich charakteru.
 5. Je sledována doba použitelnosti a minimální trvanlivosti potravin.
 6. Při přípravě pokrmů jsou dodržovány stanovené postupy bezpečnosti potravin.
-

Čl. 13

Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni:

- dodržovat hygienické a bezpečnostní předpisy,
 - dodržovat stanovené technologické postupy,
 - dbát na kvalitu a zdravotní nezávadnost potravin,
 - dodržovat zásady osobní hygieny,
 - vést příslušnou dokumentaci,
 - zacházet hospodárně se svěřenými prostředky,
 - respektovat individuální potřeby dětí v rozsahu stanoveném školou a platnými předpisy,
 - spolupracovat s pedagogickými pracovníky při zajišťování bezpečného a klidného průběhu stravování.
-

Čl. 14

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- řádně a včas hradit stravné,
 - včas přihlašovat a odhlašovat stravu,
 - oznamovat změny údajů důležitých pro stravování,
 - informovat školu o potravinových alergiích, intolerancích a dalších skutečnostech ovlivňujících stravování dítěte,
 - respektovat pravidla stanovená tímto řádem,
 - spolupracovat se školou při řešení případných problémů souvisejících se stravováním dítěte.
-

Čl. 15

Nakládání s potravinami a vlastní stravou

1. Do prostor školní jídelny není dovoleno bez souhlasu zaměstnanců vnášet potraviny nebo pokrmy určené k hromadné konzumaci dětí.
2. V případě individuální potřeby dítěte související se zdravotním stavem se postupuje individuálně po předchozí dohodě zákonného zástupce, školy a školní jídelny.
3. Potraviny určené dětem musí být uchovávány a podávány způsobem, který neohrožuje jejich bezpečnost a zdraví.

Konzumace vlastní stravy

1. Dítěti, kterému mateřská škola zajišťuje školní stravování, je umožněno v prostorách školní jídelny konzumovat vlastní jídlo donesené z domova.
2. Konzumace vlastního jídla probíhá **časově a prostorově společně se školním stravováním**. Dítě tedy může vlastní stravu konzumovat ve stejné době a ve stejném prostoru, kdy ostatní děti konzumují školní stravu.
3. Zařízení školního stravování poskytne dítěti **nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ním**, pokud dítě tuto pomoc vzhledem ke svému věku nebo individuálním potřebám potřebuje.
4. Vlastní jídlo donáší zákonný zástupce dítěte na vlastní odpovědnost. Mateřská škola ani školní jídelna neodpovídá za zdravotní nezávadnost, složení, kvalitu ani nutriční hodnotu vlastního jídla doneseného z domova.
5. Vlastní jídlo není součástí školního stravování a **nejedná se o dietní stravování poskytované školní jídelnou**. Za vlastní jídlo se proto neúčtuje úplata za školní stravování.

6. Zákonný zástupce odpovídá za vhodnost a bezpečnost vlastního jídla s ohledem na věk a individuální potřeby dítěte.
 7. Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby vlastní jídlo bylo dítěti předáno v uzavíratelné a řádně označené nádobě, pokud škola nestanoví jiný způsob.
 8. Mateřská škola **nezajišťuje uchovávání vlastního jídla v chladicím zařízení ani jeho ohřívání**, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak a pokud to umožňují provozní a hygienické podmínky školní jídelny.
 9. Vlastní jídlo musí být určeno výhradně pro konkrétní dítě. Není dovoleno jeho sdílení s ostatními dětmi.
 10. Zbytky vlastního jídla a použité nádoby si zákonný zástupce odnáší.
 11. Při konzumaci vlastního jídla platí pro dítě stejná pravidla bezpečného a kulturního stolování jako při konzumaci školní stravy.
 12. Možnost konzumace vlastního jídla **nenahrazuje povinnost zákonného zástupce řádně přihlásit nebo odhlásit dítě ze školního stravování**, pokud je dítě ke školnímu stravování přihláшено.
-

Čl. 16

Zacházení s majetkem školní jídelny

1. Děti a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s vybavením a majetkem školní jídelny.
 2. Každé úmyslné poškození majetku je nutné oznámit zaměstnanci školy.
 3. Při úmyslném poškození majetku může být požadována náhrada vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.
-

Čl. 17

Informování strávníků

1. Informace týkající se školního stravování jsou zveřejňovány prostřednictvím:
 - nástěnky školní jídelny,
 - webových stránek školy,
 - informačního systému školy,
 - případně prostřednictvím dalších komunikačních kanálů používaných mateřskou školou.
2. Zákonní zástupci jsou informováni zejména o:
 - výši stravného,
 - způsobu a termínech úhrady,
 - způsobu přihlašování a odhlašování stravy,
 - jídelníčku,

- případných změnách organizace stravování.
-

Čl. 18

Řešení připomínek a podnětů

1. Připomínky, podněty nebo stížnosti týkající se školního stravování mohou zákonní zástupci uplatnit u ředitelky mateřské školy.
 2. Připomínky jsou projednávány bez zbytečného odkladu.
 3. Při řešení závažnějších podnětů se postupuje podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů školy.
-

Čl. 19

Závěrečná ustanovení

1. Tento řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, kterých se školní stravování týká.
 2. Zákonní zástupci dětí jsou s řádem školní jídelny seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy a při jeho podstatných změnách.
 3. Řád školní jídelny je k dispozici v prostorách mateřské školy a podle možností školy také na jejích webových stránkách.
 4. Řád školní jídelny může být aktualizován v souvislosti se změnami právních předpisů, organizace školy nebo provozu školní jídelny.
 5. Tento řád nabývá účinnosti dnem **1.9.2026**.
-

V Kolovči dne: **30.8.2026**

Helena Moudrá

ředitelka mateřské školy

Helena Moudrá

vedoucí školní jídelny