



Vnitřní řád školní jídelny 2025/2026

ŘMŠ 195/2025

Mateřská škola, Praha 5 - Barrandov, Kurandové 669, příspěvková organizace
Kurandové 669, 152 00 Praha 5
IČO 70107815

vedoucí ŠJ Lenka Pitlounová
telefon 739 060 995
email pitlounova@mskurandove.cz

I. Zásady provozu

Vedoucí školní jídelny a pracovníci kuchyně se při své činnosti řídí platnými právními předpisy České republiky a Evropské unie, zejména:

1. Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29. dubna 2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů,
2. Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002 ze dne 28. ledna 2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, ve znění pozdějších předpisů,
3. Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, ve znění pozdějších předpisů,
4. Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
5. Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
6. Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech závodního stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
7. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
8. Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
9. 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 pozdějších předpisů,
10. Zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
11. Vyhláškou č. 121/2023 Sb., o požadavcích na pokrmy, ve znění pozdějších předpisů.



Součástí systému zajištění bezpečnosti potravin je rovněž zavedení a dodržování postupů založených na zásadách HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) dle požadavků evropské a národní legislativy.

Vedoucí školní jídelny a zaměstnanci kuchyně se dále řídí vnitřními směrnicemi organizace, provozním řádem školní jídelny a systémem kritických kontrolních bodů (HACCP).

Při zajišťování školního stravování se dále postupuje podle metodických doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, Státního zdravotního ústavu a orgánů ochrany veřejného zdraví.

II. Provozní doba školní jídelny

1. Pondělí – pátek 7.00 – 16.00.
2. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny: pondělí a pátek 8.00 – 9.00 hodin. Po předchozí telefonické domluvě je možná konzultace i v jiném termínu.
3. Výdejní doba:
 - Pitný režim 06:30-16:50
 - Přesnídávka 08:30-09:00
 - Oběd 11:45-12:15
 - Odpolední svačina 14:15-14:45
 - Výdejní dobu je nutné dodržovat z důvodu doporučené přestávky mezi jednotlivými jídly a dodržení vypracovaného systému HACCP.
 - Výdejní dobu lze mimořádně upravit z provozních důvodů mateřské školy.

III. Práva strážníků

1. Dítě má právo na zajištění ranní svačiny, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy.
2. Dítě má právo na zajištění pitného režimu.
3. Dítě má právo na kvalitní stravu v odpovídajícím množství a nutričním složení.
4. Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování a velikostně odpovídající nábytek při stolování.
5. Dítě má právo na dostatek času pro konzumaci stravy.
6. Dítě, které odchází po obědě, má právo dostat odpolední svačinu, která odpovídá hygienickým normám (trvanlivé balené výrobky, ovoce).



IV. Povinnosti strážníků

1. Dítě je povinno dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ.
2. Dítě je povinno respektovat pokyny pedagogů.
3. Dítě je povinno dodržovat pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny.
4. Dítě je povinno šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty v majetku školní jídelny.

V. Práva zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má právo na informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu stravy. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce školní jídelny v přízemí každého pavilonu a v aplikaci pro rodiče „Naše MŠ“.
2. Zákonný zástupce má právo, na informace o průběhu stravování dítěte v MŠ. Zákonný zástupce má právo, seznámit se s alergeny v připravovaných pokrmech. Informace o výskytu konkrétních alergenů obsažených v pokrmu či nápoji jsou uváděny na jídelním lístku. Seznam alergenů je vyvěšen na nástěnce školní jídelny v přízemí každého pavilonu.
3. Zákonný zástupce má právo, dodávat podněty k činnosti školní jídelny.
4. Zákonný zástupce má právo, donášku dietní stravy pro dítě viz samostatný bod Provozního řádu.
5. Zákonný zástupce má právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnosičů viz níže.

Pokyny pro výdej stravy do jídelnosičů:

- Odebrání stravy do jídelnosiče je nutné nahlásit v MŠ do 10.00 hodin.
- Výdejní doba 11.45 – 11.50 hodin – tento čas je nutné dodržet z provozních a hygienických důvodů-nelze narušit výdej strážníkům na třídách.
- Výdejní místo – postranní vchod pavilonu MŠ – zvonek Školní jídelna.
- Jídelnosič musí být čistý, do znečištěných nádob stravu nevydáme. Dle §26 zákona nedoporučujeme používat hliníkové nosiče.
- Dle vyhlášky č.602/2006 Sb. podle §4 ods.9 vyhlášky 107/2005 Sb. má být oběd spotřebován do 4. hodin po dovaření.
- Škola zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 ti minut od jejího vydání do jídelnosiče.



VI. Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má povinnost řídit se Provozním řádem školní jídelny.
2. Zákonný zástupce má povinnost neprodleně sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
3. Zákonný zástupce má povinnost neprodleně informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu.
4. Zákonný zástupce má povinnost včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole.
5. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně kontaktních údajů (telefon, e-mail, číslo účtu).

VII. Odhlašování stravníků

1. Odhlášení stravy je nutné provádět prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“. Vyjimečných případech osobně u pedagoga, nebo formou SMS na tel. 724 341 771.
2. Stravníka je možné odhlásit nejpozději do 8.00 hodin.
3. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada podle §4 ods.9 vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování.
4. Stravník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti – tento den je možné odebrat stravu pro dítě do jídelnosíče viz článek V.
5. Zákonný zástupce má povinnost hradit stravné vždy nejpozději do 10. dne běžného měsíce.

VIII. Způsob úhrady stravného

1. Provádět úhradu stravného lze bezhotovostním platebním stykem dle pokynů vydaných pro platbu stravného a školného vydávaného zákonnému zástupci dítěte vždy při nástupu do mateřské školy.
 - Číslo účtu 19-131588369/0800.
 - Variabilní symbol je šestimístné číslo stravníka přidělené vedoucí školní jídelny. Je platný po celou dobu školní docházky a je důležitý k identifikaci platby.
2. Ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí školní jídelny hradit stravné v hotovosti, v úředních hodinách, v kanceláři vedoucí školní jídelny.
3. Vyúčtování plateb je provedeno vždy po ukončení školního roku v červenci bezhotovostně na daný účet.



4. Opakované neuhrazení úplaty za školní stravování může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb.

IX. Výše stravného

1. Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 310/2025 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
2. Do věkových skupin jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.
3. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Denní jídlo 2-3 let	FN Kč / DEN	ROZPĚTÍ
přesnídávka	12,- Kč	7,-Kč - 13,-Kč
oběd	31,- Kč	15,-Kč - 32,-Kč
svačina	12,- Kč	7,-Kč - 13,-Kč
nápoj	0,- Kč	4,-Kč - 8,-Kč
CELKEM	55,- Kč	33,-Kč - 36,-Kč

Denní jídlo 4-6 let	FN Kč / DEN	ROZPĚTÍ
přesnídávka	12,- Kč	8,-Kč - 15,-Kč
oběd	31,- Kč	17,-Kč - 36,-Kč
svačina	12,- Kč	8,-Kč - 15,-Kč
nápoj	0,- Kč	4,-Kč - 8,-Kč
CELKEM	55,- Kč	37,-Kč - 74,-Kč

Denní jídlo 7-10 let	FN Kč / DEN	ROZPĚTÍ
přesnídávka	12,- Kč	9,-Kč - 20,- Kč
oběd	36,- Kč	20,- Kč - 47,- Kč
svačina	12,- Kč	8,- Kč - 16,- Kč
nápoj	0,- Kč	4,-Kč - 8,-Kč
CELKEM	60,- Kč	41,- Kč - 91,-Kč



X. Bezpečnost a dohled pedagogických pracovníků

1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování je zajištěna po celou dobu pobytu dětí u jídla.
2. Za organizaci a bezpečný průběh stravování odpovídá pedagogický pracovník, který vykonává dohled nad dětmi během stolování.
 - Pedagogický pracovník zejména:
 - Dohlíží na dodržování hygienických a společenských pravidel stolování.
 - Organizuje odběr stravy a dbá na klidný průběh stravování.
 - Poskytuje dětem podle potřeby pomoc při stravování.
 - Dbá na čistotu a bezpečnost prostředí.
 - Zajistí okamžitý úklid v případě znečištění podlahy (např. rozlité pití nebo jídlo).
 - Dětem přiměřeně jejich věku vysvětluje pravidla správného stolování, hygieny a zásad zdravého stravování.

XI. Zacházení s majetkem školní jídelny

1. Děti se chovají k majetku školského zařízení tak, aby ho úmyslně nepoškozovali.
2. Jakékoli poškození ze strany dětí a žáků, řeší ředitelka MŠ popřípadě vedoucí školní jídelny, se zákonnými zástupci dětí a žáků.

XII. Dietní stravování

1. Mateřská škola není povinna zajišťovat dietní stravování. Pokud se dítě ze zdravotních důvodů nemůže stravovat jídlem připravovaným ve školní jídelně, je možné dietní stravování formou donášky vlastní stravy.
2. Dietní omezení musí zákonný zástupce doložit lékařskou zprávou a sepsat s vedením mateřské školy Smlouvu o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy.
3. Donáška vlastní stravy je podle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
4. Za obsah, kvalitu a zdravotní nezávadnost donesené stravy odpovídá zákonný zástupce dítěte.
5. Při dietním stravování formou donášky vlastní stravy dítě nehradí stravné za pokrmy, které si přináší z domova.



Převzetí a uskladnění stravy

- Jídlo bude zákonný zástupce přinášet zabalené, popř. v čistých, uzavíratelných a omyvatelných nosičích na potraviny, určených pouze k tomuto účelu.
- Jídlo bude odevzdáno ve třídě, kam dítě dochází, paní učitelce nebo asistentovi pedagoga, který v daný den vykonává přímou pedagogickou činnost.
- Pedagogický pracovník provede při převzetí senzorickou kontrolu donesené stravy a zajistí její uložení.
 - Jídlo, které není nutné skladovat v lednici, uloží na ták se jménem dítěte, který je umístěn v kuchyňce.
 - Potraviny vyžadující chlazení uloží neprodleně na ták se jménem dítěte, do personální lednice v přízemí mateřské školy.
- Donesená strava je označena jménem dítěte a viditelně označena „DIETA“.

Podávání donesené stravy

- Prostírat a ohřívat jídlo budou dítěti paní učitelky nebo asistent pedagoga vykonávající službu ve třídě, a to v době, kdy svačí nebo obědvají ostatní děti.
- Strava je ohřívána v mikrovlnné troubě.

XIII. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně

1. Školní jídelna umožňuje dítěti konzumaci vlastního jídla v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, která stanoví: „Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.“
2. Vlastním jídlem se rozumí jídlo, které nebylo připraveno školní jídelnou a dítě si ho přineslo z domova.
3. Konzumace vlastního jídla je umožněna časově i prostorově souběžně s konzumací stravy poskytované školní jídelnou ostatním dětem.
4. Pedagogičtí pracovníci ve třídě, kam dítě dochází, poskytují dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci doneseného jídla, pokud ji dítě vzhledem ke svému věku potřebuje.
5. Tato pomoc nezahrnuje například mytí nádob nebo likvidaci zbytků donesené stravy.



6. Za obsah, kvalitu a zdravotní nezávadnost doneseného jídla odpovídá výhradně zákonný zástupce dítěte.
7. Konzumace vlastního jídla je v mateřské škole umožněna zejména v případech dietního omezení dítěte doloženého lékařským potvrzením. V ostatních případech se předpokládá využívání stravování poskytovaného školní jídelnou.
8. Dítě může konzumovat vlastní jídlo samostatně nebo v kombinaci s jídlem připraveným školní jídelnou.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Provozní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce školní jídelny v přízemí každého pavilonu, nebo na webových stránkách MŠ – v záložce „Školní jídelna“ – „Provozní řád školní jídelny“
2. S Provozním řádem školní jídelny jsou prokazatelně seznámeni všichni zákonní zástupci strážníků (děti) při zahájení nového školního roku.

XV. Zveřejnění a platnost

1. Provozní řád nabývá platnosti 1. 9. 2025
2. Provozní řád byl zveřejněn 1. 9. 2025

Provozní řád školní jídelny vypracovala:
vedoucí školní jídelny Lenka Pitlounová

Tento dokument schválila:
ředitelka mateřské školy Mgr. Aneta Melounová, DiS.

Mateřská škola
Praha 5 - Barrandov
Kurandové 669
příspěvková organizace
IČO: 70107815