



Mateřská škola Květnice, K Dobročovicům 70, 250 84 Květnice, IČO 09117598
DS :7qjiwq8, tel. 725 763 552, email: reditelna@mskvetnice.cz

50. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Č.j.:	VKVET/2026/113
Spisový / skartační znak	A5 S5
Vypracoval:	Mgr. Spudilová Helena, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Spudilová Helena, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	9. 2026 a ruší předchozí vydanou směrnici MŠ.

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny stanoví pravidla provozu školního stravování v Mateřské škole Květnice. Školní výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a zaměstnanců školy.

Obědy jsou do MŠ dováženy externím dodavatelem. Mateřská škola ve vlastním provozu připravuje zejména přesnídávky a odpolední svačiny, nápoje, kaše, pomazánky, pečivo a jednoduché moučníky/buchty určené ke svačinám. Při této vlastní přípravě odpovídá škola za dodržení hygienických a potravinářských požadavků v rozsahu činností, které sama provádí.

Řád je závazný pro zaměstnance školy, děti a v přiměřeném rozsahu také jejich zákonné zástupce. Je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici v MŠ.

1.1 Právní rámec

Vnitřní řád vychází zejména z těchto právních předpisů, vždy ve znění pozdějších předpisů:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 30 a § 119 až 122,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění pro školní rok 2026/2027,
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- vyhláška č. 121/2023 Sb., o požadavcích na pokrmy,
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, zejména v oblasti označování alergenů.

Školní stravování se řídí výživovými normami, finančními limity a dalšími pravidly stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb. Jídelníček je sestavován s ohledem na zásady pestré a vyvážené stravy a aktuální požadavky školního stravování.

2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

- využívat školní stravování v rozsahu odpovídajícím jejich pobytu v mateřské škole a sjednanému režimu,
- být informovány přiměřeně věku o zásadách bezpečného a kulturního stolování,
- mít při stravování zajištěny bezpečné a hygienické podmínky a respektování individuálních potřeb v rozsahu možností školy a právních předpisů.

2.2 Povinnosti dětí

- dodržovat pravidla bezpečného, hygienického a kulturního stolování přiměřeně svému věku,
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců zajišťujících výdej stravy,
- šetrně zacházet s vybavením a nádobím.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty ke školnímu stravování,
- sdělit škole zdravotní omezení dítěte, alergie a další skutečnosti významné pro bezpečné stravování,
- včas přihlašovat a odhlašovat stravu a dodržovat termíny úhrad,
- seznámit se s tímto vnitřním řádem a respektovat pravidla výdeje stravy.

3. Bezpečnost, dohled a ochrana zdraví

Dohled nad dětmi při stravování zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Vedou děti k samostatnosti, hygienickým a kulturním stravovacím návykům a dbají na bezpečnost.

Děti nejsou nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla ani vráceny k dojíždění. Pedagogové děti vhodně motivují k ochutnávání a respektují jejich individuální tempo a přiměřené potřeby.

Úraz nebo náhlá nevolnost dítěte jsou řešeny bezodkladně podle pravidel školy; úraz se zaznamenává do knihy úrazů a zákonný zástupce je informován.

Při mimořádné nebo havarijní situaci, zejména při přerušení dodávky vody či energií nebo při epidemiologickém opatření, postupuje ředitelka školy podle aktuální situace, pokynů příslušných orgánů a po dohodě se zřizovatelem.

4. Zajištění školního stravování a odpovědnosti

4.1 Dovážené obědy

Obědy zajišťuje externí dodavatel uvedený v příloze č. 1. Za výrobu a přepravu obědů do okamžiku jejich řádného předání odpovídá dodavatel v rozsahu svých zákonných a smluvních povinností.

Pověřený zaměstnanec MŠ provádí při převzetí fyzickou přejímku, kontrolu dodávky a teploty pokrmů a převzetí zaznamená podle nastavených provozních postupů. Od převzetí odpovídá MŠ za správnou manipulaci, uchování a výdej obědů v rozsahu činností prováděných školou.

4.2 Vlastní příprava svačin a nápojů

Mateřská škola ve školní výdejně připravuje přesnídávky, odpolední svačiny a nápoje; podle jídelníčku také např. kaše, pomazánky, jednoduché moučníky/buchty a další svačtinové pokrmy.

Při vlastní přípravě potravin a pokrmů odpovídá MŠ za dodržování zásad osobní a provozní hygieny, správné skladování surovin, ochranu před křížovou kontaminací, dodržení teplotních režimů, sledovatelnost surovin, informování o alergenech a za postupy založené na zásadách HACCP.

Zaměstnanci vykonávající činnosti epidemiologicky závažné jsou povinni dodržovat hygienické požadavky vztahující se k jejich práci a používat stanovené pracovní prostředky a oděv.

4.3 Teplotní režim

Teplé pokrmy musí být při výdeji spotřebiteli dodány za teploty nejméně +60 °C, není-li pro konkrétní postup v systému HACCP stanovena přísnější interní mez. Teploty jsou kontrolovány a zaznamenávány podle provozní dokumentace školy.

5. Režim stravování

- Dopolodní svačina – průběžná: 9:00–9:30
- Oběd: 12:00–12:30
- Odpolední svačina - průběžná: 14:00–14:30

Jídlo se podává ve třídách u stolů. Dětem je zajištěn pitný režim po dobu pobytu v MŠ. Ovoce a zelenina jsou dětem nabízeny v průběhu celého dne podle jídelníčku a provozních možností.

Před výdejem jsou připraveny potřebné pomůcky, nádobí, příbory a nápoje. Použité nádobí a úklid zajišťují pověřené provozní zaměstnanci. Za průběžný pořádek při stolování spolupracují pedagogičtí a provozní zaměstnanci podle svých pracovních povinností.

6. Provoz stravovacích proctor

6.1. Organizace dohledu

Dohled při stravování zajišťují pedagogičtí pracovníci, případně jiní pověřené zaměstnanci školy v rozsahu své pracovní náplně. Dohlížející pracovníci dbají na bezpečnost dětí, hygienické a kulturní stravovací návyky, přiměřenou samostatnost a klidný průběh stolování.

Pedagogický dohled sleduje zjevné nedostatky, které mohou mít vliv na bezpečnost dítěte nebo kvalitu podávané stravy (např. neobvyklá teplota, vzhled či zjevná závada pokrmu), a bezodkladně je oznámí pracovníku výdejny nebo vedení školy.

6.2. Hygiena a úklid

- běžný a průběžný úklid stravovacích prostor zajišťují provozní zaměstnanci,
- pracovní plochy, nádobí, náčiní a zařízení jsou udržovány v čistotě podle sanitačního řádu,
- odpad je odstraňován hygienicky bezpečným způsobem,
- pracovníci výdejny dodržují osobní hygienu a používají předepsanou pracovní oděv,
- při vlastní přípravě svačin a nápojů se postupuje tak, aby se předcházelo křížové kontaminaci a byly dodrženy skladovací a teplotní podmínky surovin.

6.3. Stolování dětí

Jídlo a nápoje se konzumují ve třídách u stolů vsedě. Děti jsou vedeny k samostatnosti a kulturnímu stolování s ohledem na věk a individuální schopnosti. Děti nejsou nuceny k dojíždání.

Jídlo určené ke konzumaci v MŠ se bez souhlasu zaměstnance školy neodnáší mimo určený prostor, s výjimkou řádně vydané stravy podle pravidel pro první den neplánované nepřítomnosti nebo individuálního stravování.

7. Jídelníček a alergen

Jídelní lístek je zveřejněn v budově MŠ a v aplikaci Naše MŠ. U jednotlivých pokrmů jsou uváděny alergen

U pokrmů připravovaných přímo v MŠ vychází informace o alergenech z použitých surovin a jejich označení. Při změně suroviny nebo receptury je nutné odpovídajícím způsobem aktualizovat informaci o alergenech.

8. Přihlašování a odhlašování stravy

Při nástupu dítěte do MŠ zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování. Změny rozhodné pro stravování je povinen škole oznámit bez zbytečného odkladu.

Odhlášení stravy na následující den je možné nejpozději předchozí den do 8:00 prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Na období, kdy je provoz školy přerušen nebo kdy škola stravu hromadně neobjednává, je strava odhlášena automaticky.

Pro zařazení dítěte do příslušné věkové skupiny je rozhodující věk, kterého dítě dosáhne v průběhu daného školního roku, tj. od 1. září do 31. srpna.

9. Nárok na školní stravování a první den neplánované nepřítomnosti

Dítě má nárok na školní stravování po dobu svého pobytu v mateřské škole. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt v mateřské škole, pokud stravu nebylo možné včas odhlásit.

Nevyzvednutou stravu za první den neplánované nepřítomnosti lze vydat zákonnému zástupci za podmínek stanovených tímto řádem. V dalších dnech nepřítomnosti dítěte nárok na dotované školní stravování nevzniká.

10. Výdej stravy do jídelnosičů

- Zákonný zástupce přinese čistý, uzavíratelný a pro styk s potravinami vhodný jídelnosič.
- Škola může odmítnout vydání stravy do zjevně nevyhovující nebo znečištěné nádoby.
- Strava je určena k bezprostřední spotřebě. Po převzetí zákonným zástupcem škola neodpovídá za podmínky přepravy, uchovávání a další manipulace se stravou.
- Výdej stravy první den neplánované nepřítomnosti probíhá organizačně odděleně od běžného výdeje dětem v čase a místě určeném školou.

11. Individuální a dietní stravování

Potřebu dietního nebo jinak individuálně upraveného stravování projedná zákonný zástupce předem s vedením školy. Postup se stanoví podle zdravotních potřeb dítěte, možností dodavatele a školy a podle aktuálních právních předpisů.

Je-li dítěti umožněno přinášet vlastní stravu, postupuje škola podle písemné dohody se zákonným zástupcem a stanoví zejména způsob předání, označení, uložení, pouze případného ohřevu a výdeje vlastní stravy tak, aby byla zajištěna její bezpečnost a nedošlo ke kontaminaci ostatních pokrmů.

Za zdravotní nezávadnost a složení stravy přinesené zákonným zástupcem odpovídá zákonný zástupce. Škola následně odpovídá za manipulaci s převzatou stravou v rozsahu činností, které sama provádí.

12. Úhrada stravování

Výše stravného je stanovena v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. a s aktuálními finančními limity. Konkrétní ceny jsou uvedeny v příloze č. 1, na přihlášce ke stravování, na webu školy a/nebo na informačním místě školy.

Stravné se hradí bezhotovostně převodem na účet školního stravování; hotovostní úhrada je možná pouze výjimečně po dohodě s hospodářkou MŠ. Úhrada musí být provedena do 15. dne v měsíci.

13. Podněty, stížnosti a kontrola

Připomínky ke stravování mohou zákonní zástupci projednat s hospodářkou MŠ nebo s vedením školy osobně, telefonicky nebo elektronicky.

Kontrolu provozu školní výdejny, dodržování provozních a hygienických pravidel a vedení příslušné dokumentace zajišťují ředitelkou pověřeni zaměstnanci podle organizačního řádu a pracovních náplní. Pedagogičtí pracovníci zajišťují zejména bezpečnost a dohled nad dětmi při stravování.

14. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026. Změny řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění.

S řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s tímto dokumentem.

Dokument je zveřejněn na webových stránkách školy.

Mateřská škola Květnice
K Dobročovicům 70, 250 84 Květnice
IČ: 09117598 Tel.: 725 763 552

V Květnici dne _____

Mgr. Helena Spudilová

ředitelka Mateřské školy Květnice

Příloha č. 1 – Provoz a režim MŠ Květnice

Organizace stravování

Obědy jsou dováženy společností Appetito s.r.o., Školní 343, Želivec, 251 68 Sulice. Dodávka je převzata pověřeným zaměstnancem MŠ na základě fyzické přejímky. Teplota pokrmu je při převzetí kontrolována a zaznamenána. Teplé pokrmy jsou následně uchovávány a vydávány v souladu s provozními postupy a HACCP; při výdeji spotřebiteli musí být dodržena zákonná minimální teplota +60 °C, případně přísnější interní limit stanovený HACCP.

Dopolední a odpolední svačiny a nápoje připravuje MŠ ve vlastní školní výdejně. Podle jídelníčku jsou připravovány také kaše, pomazánky, jednoduché moučníky/buchty a další svačínové pokrmy. Pro tuto činnost vede škola odpovídající provozní a hygienickou dokumentaci a postupuje podle zásad HACCP.

Dětem je podáván kompletní oběd, zpravidla polévka, hlavní chod a nápoj; podle jídelníčku také salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Přídavek je umožněn podle množství stravy, věku dítěte a jeho potřeb.

Organizační zajištění provozu

- pracovnice školní výdejny: Ivana Schutová, Nicola Ondrušová
- hospodářka školy: Denisa Múčková
- pedagogický dohled při stravování: pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu služeb

Ceny stravného

Výše finančního normativu se stanoví podle aktuálního znění vyhlášky č. 107/2005 Sb. a cen potravin v místě obvyklých. Dítě se zařazuje do věkové skupiny podle věku, kterého dosáhne v průběhu školního roku.

Věková skupina	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
Děti do 6 let*	15 Kč	36 Kč	15 Kč	66 Kč
Vyšší věková skupina*	16 Kč	47 Kč	16 Kč	79 Kč

* Označení věkových skupin je nutné vždy vykládat podle aktuální přílohy vyhlášky č. 107/2005 Sb.; rozhodující je věk dosažený v příslušném školním roce.

Při režimu, kdy dítě z důvodu individuálního stravování odebírá pouze ovoce a zeleninu, se účtuje částka podle skutečně poskytované stravy a platného vnitřního nastavení školy.

Způsob úhrady

- běžná měsíční platba: 1 370 Kč
- děti zařazené do vyšší věkové skupiny: 1 585 Kč
- číslo účtu: 294992841/0300 (ČSOB – MŠ Květnice, jídelna)
- variabilní symbol: registrační číslo dítěte uvedené v aplikaci Naše MŠ, záložka Platby
- splatnost: vždy do 15. dne v měsíci