

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA LIBCHAVY**

Dolní Libchavy 153, 561 16 Libchavy

IČO 75018790

REZ IZO: 600104796

Vnitřní řád školní jídelny – Mateřská škola Korálek Dolní Libchavy**Směrnice č. 9/2026****Č. j.: ZSMSLIB/488/2026****Účinnost od: 1. 9. 2026****Spisový znak: C 4****Skartační znak: A / 5****Změny:****Schválila: Mgr. Veronika Vaňousová, ředitelka školy****Dne: 25. 8. 2026****Obecná ustanovení**

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhláška o školním stravování, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis. Při provozu jsou dodržovány předpisy na ochranu veřejného zdraví a potravinové právo.

1. Provoz školní jídelny

- 1.1. Školní jídelna zajišťuje stravování a pitný režim dětí mateřské školy, stravování zaměstnanců organizace a stravování žáků středních škol a studentů, kteří u organizace vykonávají činnost, která je praktickým vyučováním.
- 1.2. Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se dětem, stravníkům, zaměstnancům školy a zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné dítě. Výjimečně může být na základě žádosti zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.
- 1.3. Výdej přesnídávky se uskutečňuje od 8:30 hodin, výdej obědů od 11:30 hodin a výdej svačiny od 14: 15 hodin.
- 1.4. Výdej stravy zákonným zástupcům dětí první den neplánované nepřítomnosti do jídlonosičů se uskutečňuje od 10:45 hodin do 11:15 hodin. Strava do jídlonosičů je určena pro přímou spotřebu, proto ji nelze uchovávat. Je zakázáno vydávat stravu do skleněných nádob.
- 1.5. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole a na webové stránce školy www.zslibchavy.cz.
- 1.6. Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a tzv. spotřebním košem vybraných potravin. Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a v pokrmech na jídelníčku a webových stránkách.
- 1.7. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Zákonní zástupci dítěte, které je přihlášeno ke školnímu stravování a trpí potravinovou alergií nebo intolerancí, předloží vedoucí školní jídelny potvrzení od lékaře a domluví se individuálně na dalším postupu.

- 1.8. Dítě v mateřské škole školy má právo denně odebrat stravu v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 1.9. Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strážník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce.
- 1.10. Žáci středních škol a studenti, kteří u organizace vykonávají činnost, která je praktickým vyučováním nebo praktickou přípravou, si u hlavního jídla platí pořizovací cenu potravin.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců žáků

- 2.1. Práva strážníků:
 - využívat stravovací služby,
 - mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
 - na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny, ...).
- 2.2. Povinnosti strážníků:
 - dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
 - nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
 - plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
 - před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory aj.,
 - neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny.
- 2.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců:
 - vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny,
 - informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

3. Bezpečnost, dohled

- 3.1. Všichni strážníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.
- 3.2. Děti přicházejí do prostor určených pro stravování v doprovodu pedagoga, před jídlem si vždy umyjí ruce. Při konzumaci se chovají slušně a dbají pokynů zaměstnanců školy. Pedagogové dbají na zajišťování bezpečnosti ochrany zdraví strážníků.
- 3.3. Strážníci při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
- 3.4. Do jídelny je zákaz vstupu nemocných strážníků, včetně vyzvedávání oběda do jídelny.
- 3.5. Pokud strážník svévolně poškodí nebo zničí majetek jídelny, bude vyžadována úhrada způsobené škody od jeho zákonných zástupců.
- 3.6. V případě zjištěných nedostatků nebo pochybností o kvalitě pokrmů má pedagogický pracovník právo uplatnit připomínky vůči kuchařce nebo vedoucí školní jídelny a v odůvodněných případech si může vyžádat degustační porci za účelem ověření kvality, chuti a odpovídajících senzorických vlastností vydávané stravy.

4. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně

- 4.1. Školní jídelna umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.
- 4.2. Zaměstnanci poskytnou dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- 4.3. Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nese odpovědnost zákonný zástupce dítěte.
- 4.4. Ve dnech, kdy dítě konzumuje pouze vlastní jídlo, zákonný zástupce včas odhlásí stravu ve školní jídelně.
- 4.5. Neodhlášená strava je účtována v plném rozsahu.
- 4.6. V případě kombinace odběru stravy z jídelny a donášky vlastního pokrmu vyhláška neumožňuje krátit úplatu, účtuje se tedy plná cena stravného.

5. Objednávání a odhlásování stravy

- 5.1. Strávníci se přihlašují ke stravování vyplněním přihlášky. Odevzdáním přihlášky je strávník automaticky přihlášen po celou dobu docházky do mateřské školy.
- 5.2. Přihlášky a odhlášky obědů a svačin se provádějí telefonicky nebo formou SMS na tel. číslo mateřské školy 602 757 338. Zákonní zástupci jsou povinni odhlásit dítě z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem do 13:00 hodin. Při onemocnění je přihlášení nebo odhlášení stravy možné nejpozději daný den do 7:00 hodin.
- 5.3. Stravování v době přerušení provozu mateřské školy je odhlášeno všem strávníkům. V případě konání hromadných akcí mimo mateřskou školu (školní výlety apod.) je strava odhlášena hromadně všem strávníkům.
- 5.4. Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
- 5.5. Pokud nelze první den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole stravu včas odhlásit, je možné ji vyzvednout do vlastních čistých jídelnosičů v době od 10:45 hodin do 11:15 hodin.
- 5.6. Veškeré změny (stěhování, přeřazení, nebo odchod na jinou školu apod.) jsou zákonní zástupci dítěte povinni nahlásit u vedoucí školní jídelny.

6. Cena a zálohy na stravné

- 6.1. Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- 6.2. Strávníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku).
- 6.3. Věkové kategorie:

Strávník (kategorie)	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
Dítě ve věku od 2 do 3 let	14 Kč	29 Kč	13 Kč	56 Kč
Dítě ve věku od 4 do 6 let	14 Kč	29 Kč	13 Kč	56 Kč
Dítě starší 6 let	15 Kč	30 Kč	13 Kč	58 Kč
Zaměstnanci	-	49 Kč	-	49 Kč

- 6.4. Výše stravného může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, a vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.5. Stravné se hradí zálohově bezhotovostně na účet u Moneta Money Bank číslo 224 548 331/0600. Při platbě se užívá variabilní symbol přidělený vedoucí školní jídelny. Záloha na stravné se hradí do 20. dne předešlého měsíce, aby měl strávník na kontě při zahájení stravování dostatek finančních prostředků. Do zprávy pro příjemce je nutné zadat „STRAVNÉ“.
- 6.6. V případě nedostatečných finančních prostředků na stravné na kontě strávnicka nemůže být strávníkovi strava vydána.
- 6.7. Vyúčtování záloh na stravné se provádí 1x ročně.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Průběžnou kontrolu dodržování tohoto vnitřního předpisu provádí ředitelka školy a zástupkyně pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Korálek Dolní Libchavy.

- 7.2. Dotazy a připomínky k provozu přijímá vedoucí školní jídelny.
- 7.3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2022.
- 7.4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Libchavách dne 25. 8. 2026

Mgr. Veronika Vaňousová, ředitelka školy