



**Základní škola a Mateřská škola Mokrovraty, okres Příbram**

**Mokrovraty 63, 262 03**

[reditelka@zsmokrovraty.cz](mailto:reditelka@zsmokrovraty.cz), [www.zsmokrovraty.cz](http://www.zsmokrovraty.cz), +420 739 470 262,  
+420 721 273 936, ID DS: ceuu9fy, IČO: 750 34 611

# **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**Čj : ZSMOK- 415/2026**

**Základní škola a mateřská škola Mokrovraty**

**Okres Příbram**

**Mokrovraty 63, 262 03**

**Vypracovala : Tomáš Volfová**

**Schválil : Mgr. Loukota Eva**

**Účinnost od : 01.09.2026**

## **I. Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let), žáků základní školy zpravidla od 6 do 11 let (12 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy, základní školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole a základní škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 853/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a to v rozsahu dle vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.



**Základní škola a Mateřská škola Mokrovraty, okres Příbram**

**Mokrovraty 63, 262 03**

[reditelka@zsmokrovraty.cz](mailto:reditelka@zsmokrovraty.cz), [www.zsmokrovraty.cz](http://www.zsmokrovraty.cz), +420 739 470 262,  
+420 721 273 936, ID DS: *ceuu9fy*, IČO: 750 34 611

## **II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí**

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů ( nejpozději do 08:00 hod. ) a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování – platby převodem na účet do 5. dne v měsíci.

## **III. Provoz školní jídelny**

1. MŠ i ZŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ, ZŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergený. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergený jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí z MŠ 3 x denně a dodržování pitného režimu. Děti ze ZŠ a zaměstnanců 1x denně (oběd) a dodržování pitného režimu.
6. MŠ, ZŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy, základní školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola , základní škola musí být schváleno ředitelkou a hospodářkou školy.

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.



**Základní škola a Mateřská škola Mokrovraty, okres Příbram**

**Mokrovraty 63, 262 03**

[reditelka@zsmokrovraty.cz](mailto:reditelka@zsmokrovraty.cz), [www.zsmokrovraty.cz](http://www.zsmokrovraty.cz), +420 739 470 262,  
+420 721 273 936, ID DS: ceuu9fy, IČO: 750 34 611

### **Přihlašování a odhlásování stravy**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ, ZŠ .
3. Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, základní škole nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:30 do 11:40 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonošiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
6. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

### **Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do pátého pracovního dne daného měsíce.
2. Stravné se hradí převodem na účet (v nezbytných případech v hotovosti vedoucí ŠJ).
3. Vyúčtování přeplatků se odečítá vždy v měsíci následujícím ze stravného., peníze za odhlášené dny z předchozího měsíce.
4. V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.



**Základní škola a Mateřská škola Mokrovraty, okres Příbram**

**Mokrovraty 63, 262 03**

[reditelka@zsmokrovraty.cz](mailto:reditelka@zsmokrovraty.cz), [www.zsmokrovraty.cz](http://www.zsmokrovraty.cz), +420 739 470 262,  
+420 721 273 936, ID DS: ceuu9fy, IČO: 750 34 611

### **V. Ochrana majetku školy**

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy, základní školy a školní družiny je majetek školy chránit a nepoškožovat.

### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena hospodárka školy.  
nabývá dnem 1. 9. 2026.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).

### **DODETEK**

Při přípravě i výdeji školní stravy jsou dodržovány aktuální pokyny z manuálu MŠMT.

#### **HYGIENICKÁ PRAVIDLA A STANDARD ÚKLIDU**

Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.

Neumožnit samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje, polévky, saláty).

Úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a dezinfekce povrchů a předmětů.

Je zajištěno bezpečné osoušení rukou – ručníky na jedno použití.

Platnost směrnice od 01.09.2026

V Mokrovratech dne 01.09.2026

**Vypracovala : Tomáš Volfová**

**Schválil : Mgr. Loukota Eva**