Mateřská škola, Pražská 17, České Budějovice
a odloučené pracoviště A. Trägera 44, České Budějovice
E-mail: skolka@msprazskacb.cz,
Tel: Pražská 17: 602 277 728, A. Trägera 44: 727 926 316

VNITŘNÍ A ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAŽSKÁ 17, ČESKÉ BUDĚJOVICE

Pracoviště Pražská 17 a A. Trägera 44, České Budějovice

Účinnost od: 19.10.2026

Ředitelka: Mgr. Kristina Boršovská

Pracoviště Pražská 17

Vedoucí školní jídelny: Emílie Štruncová, tel.: 724 896 045

e-mail: kuchynprazska@msprazakcb.cz

Pracoviště A. Trägera 44

Vedoucí školní jídelny: Marie Čechová, tel: 727 926 308

e-mail: kuchyntregrovka@msprazskacb.cz

1. Účel a zajištění stravování

Ředitelka vydává tento řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Stravování se řídí zejména vyhláškami č. 107/2005 Sb.

Školní stravování dětí a stravování zaměstnanců je zajišťováno samostatně na pracovištích Pražská 17 a A. Trägera 44. Na každém pracovišti se pokrmy připravují ve vlastní kuchyni a přímo vydávají strávníkům. Mezi pracovišti se jídla nepřepravují. Tento řád je společný pro obě pracoviště.

2. Práva, povinnosti a vzájemné vztahy

- **Děti mají právo** na bezpečné, hygienicky nezávadné a věku odpovídající stravování, pitný režim, potřebnou pomoc při stolování a respektující zacházení. Nejsou nuceny k dojídání; k ochutnávání jsou vedeny bez nátlaku.
- **Děti jsou přiměřeně věku vedeny** k hygieně, bezpečnému stolování, respektování pokynů zaměstnanců, ohleduplnosti a šetrnému zacházení s vybavením. Nebezpečnou situaci nebo

nevolnost hlásí zaměstnanci.

- **Zákonní zástupci mají právo** na informace o organizaci, jídelním lístku, alergenech, cenách a vyúčtování.
- **Zákonní zástupci mají povinnost včas** přihlašuovat a odhlašuvat jídla, hradit stravné a oznamovat zdravotní omezení dítěte a jejich změny.
- Vzájemná komunikace je zdvořilá a věcná. Podněty přijímá vedoucí školní jídelny, nevyřešené záležitosti a stížnosti řeší ředitelka. Ponižování, diskriminace, nepřátelství ani násilí nejsou přípustné; zaměstnanci jim předcházejí a vzniklé situace ihned řeší.

3. Rozsah stravování a provoz

Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování tak, aby se dítě v době své přítomnosti při podávání jídla vždy stravovalo. Tím není dotčeno právo na vlastní jídlo podle článku 7. Přihlášení se zaznamená dokumentem Přihláškou ke stravování, kterou zákonní zástupci obdrží při přijetí dítěte do Mateřské školy.

V celodenním provozu se poskytují přesnídávka, oběd a odpolední svačina včetně pitného režimu. Odběr odpovídá sjednanému pobytu dítěte.

Pracoviště / provoz MŠ	**Přesnídávka**	**Oběd**	**Svačina**
Pražská 17 / 6:00–16:30	přibližně 8:40–9:15	zpravidla od 11:05	zpravidla od 13:45
A. Trägera 44 / 5:30–16:30	přibližně 8:20–9:00	zpravidla od 11:00	zpravidla od 14:00

Výdej se organizuje podle potřeb tříd a školního řádu. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled a poskytují potřebnou pomoc. Pitná voda je dostupná po celou dobu pobytu.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny s kuchařkou podle příslušných výživových norem a finančních normativů. Je zveřejněn u šaten a na webových stránkách školy včetně srozumitelných informací o alergenech. Změny pokrmů a alergenů se průběžně aktualizují. Používaný režim výživových norem a související evidence jsou vedeny v provozní dokumentaci.

4. Přihlášky, odhlášky a výdej při nepřítomnosti

Strava je automaticky přihlášena, rodiče tedy odhlašují stravu prostřednictvím aplikace **Strava.cz nejpozději do 12:00 předchozího dne**. Při výpadku systému nebo v odůvodněných případech kontaktují telefonicky vedoucí jídelny příslušného pracoviště, a ověří přijetí požadavku.

Omluva docházky nebo oznámení „po obědě" v aplikaci Naše MŠ samo o sobě nemění objednávku stravy, pokud škola nepotvrdí její změnu. Případné odhlášení svačiny je nutné provést včas. Včas odhlášená jídla se neúčtují; samotné nevyzvednutí jídla není odhláškou.

První den neplánované nepřítomnosti lze neodhlášený oběd po telefonické domluvě převzít za běžné stravné. Výdej probíhá **10:45–11:15** předáním jídlonosičů paní kuchařkám. Jídlonosič musí být čistý, uzavíratelný, vhodný pro teplé potraviny a nesmí být skleněný. Přebírající osoba je informována, že jídlo je určeno k přímé spotřebě bez skladování. Naplněné jídlonosiče se neponechávají k neurčitému pozdějšímu vyzvednutí.

Na další dny nepřítomnosti rodiče stravu odhlásí.

5. Ceny, platby a vyúčtování

Úplatu stanoví ředitelka podle finančního normativu na nákup potravin v mezích vyhlášky č. 107/2005 Sb. Ceny převzaté ze školního řádu 2026/2027 zahrnují nápoje:

Věková skupina	**Přesnídávka + nápoj**	**Oběd+ nápoj**	**Svačina+ nápoj**	**Celkem/den**
2–3 roky	11 Kč+2 Kč	32Kč+ 3Kč	12+ Kč 1 Kč	61 Kč
4–6 let	11 Kč+ 2Kč	32Kč+ 3Kč	12+ Kč 1 Kč	61 Kč
7–10 let – děti MŠ	12 Kč+2 Kč	35 Kč+3 KKč	13 Kč+1Kč	66 Kč

Děti se zařazují do skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.

Stravné se platí inkasem; jiné placení lze dohodnout s ředitelkou prostřednictvím vedoucí jídelny. **Splatnost a období, za které se platí:** Platby za stravné probíhají formou inkasa. Na konci měsíce se strhává záloha na následující období, která se následně vyúčtuje podle skutečně odebraných jídel. Výše další zálohy se poté upravuje podle skutečného počtu odebraných jídel.

Pokud inkaso neproběhne, obdrží zákonný zástupce prostřednictvím učitelky písemné upozornění s neuhrazenou částkou, platebními údaji a termínem náhradní úhrady. Částku může uhradit převodem na účet školy nebo v hotovosti pověřenému zaměstnanci školy, který mu vydá příjmový pokladní doklad. Upozornění se předává diskrétně přímo zákonnému zástupci.

Odhlášené stravné se zúčtuje v následujícím období a případný přeplatek sníží další úhradu. Po ukončení stravování bude přeplatek vrácen v nejbližším výplatním termínu.

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se eviduje společně se stravným a obě platby jsou hrazeny v rámci jednoho inkasa.

V případě neplacení škola vyzve zákonné zástupce k nápravě. Neuhrazený dluh není důvodem k automatickému odepření stravy dítěti, které je přítomno v mateřské škole. Případné ukončení předškolního vzdělávání se řídí § 35 školského zákona; toto ustanovení nelze použít u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Stravování zaměstnanců, jeho ceny a podmínky v době nepřítomnosti upravuje samostatný vnitřní předpis.

6. Bezpečnost, hygiena a majetek

Do kuchyně, skladů a provozního zázemí smějí pouze oprávněné osoby. Děti jsou vedeny k mytí rukou a bezpečnému používání vybavení. S horkými provozními nádobami, střepy a čisticími prostředky nemanipulují.

Pověření zaměstnanci zajišťují průběžný úklid, sanitaci a bezpečné zacházení s potravinami podle provozní dokumentace. Rozlité jídlo uklidí a rozbité nádobí či střepy bezodkladně odstraní zaměstnanec pověřený úklidem. Zaměstnanec, který nebezpečí zjistí, ihned zajistí, aby děti neměly k nebezpečnému místu přístup, a zajistí přivolání zaměstnance pověřeného úklidem. Při řešení situace musí být zachován dohled nad dětmi. Jiné závady se podle jejich povahy odstraní nebo se

nebezpečné vybavení vyřadí z používání. Nevyhovující pokrm se nevydá.

Při úrazu nebo zdravotních obtížích zaměstnanec poskytne první pomoc, podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu a informuje vedení školy a rodiče. Úrazy se evidují podle pravidel školy.

Při stravování je zajišťováno bezpečné a respektující prostředí. Zaměstnanci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství, ponižování, zastrašování ani slovního či fyzického násilí. Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně jejich věku k ohleduplnosti, vzájemnému respektu a řešení konfliktů bez ubližování. Při zjištění nevhodného jednání zaměstnanci bezodkladně zasáhnou, zajistí ochranu ohroženého dítěte a situaci řeší podle její závažnosti ve spolupráci s vedením školy a zákonnými zástupci dotčených dětí.

Děti zacházejí s nábytkem a nádobím šetrně a závady hlásí zaměstnanci. Odpovědnost za škodu se posuzuje individuálně podle právních předpisů, nikoli automatickou úhradou rodičem.

7. Zdravotní omezení a vlastní jídlo

U dětí se zdravotním omezením, zejména při alergii nebo intoleranci na určité potraviny doložené potvrzením lékaře, škola ve spolupráci se zákonnými zástupci a vedoucí školní jídelny posoudí možnosti zajištění odpovídajícího dietního stravování. Rodiče jsou povinni zdravotní omezení předem oznámit učitelce a vedoucí školní jídelny. Jídelna dietní pokrmy sama nepřipravuje; po předchozí dohodě a podle dostupnosti lze zajistit dovoz dietní stravy z menzy na základě potvrzení lékaře. Potřebné dietní přesnídávky a svačiny zajišťují rodiče.

Vlastní jídlo si může dítě přinášet také bez zdravotních důvodů, například z důvodu osobních chuťových preferencí. Donášku vlastní stravy je nutné předem dohodnout s ředitelkou školy a uzavřít písemnou Dohodu o donášce vlastní stravy, která upravuje podmínky předávání, uchovávání a případného ohřevu jídla.

8. Zveřejnění a účinnost

Řád je zveřejněn na přístupném místě na obou pracovištích a na webových stránkách školy. Rodiče jsou o vydání a obsahu informováni také prostřednictvím Naše MŠ. Zaměstnanci jsou prokazatelně seznámeni; podpisový záznam se vede samostatně. Děti se seznamují s pravidly přiměřeně věku.

Řád nabývá účinnosti datem uvedeným v záhlaví a od tohoto dne nahrazuje řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2025 v rozsahu této úpravy. Změny podmínek a cen se rodičům oznamují předem, je-li to možné.

V Českých Budějovicích dne **19.10.2026**

Mgr. Kristina Boršovská, ředitelka školy

Podpis: _____

Mateřská škola
Pražská 17
370 04 České Budějovice