



Mateřská škola Pastelka v Praze 12

se sídlem v ulici Platónova 3288/28, 143 00 Praha 4 - Modřany

4. Vnitřní řád školní jídelny

Č. j.:	188/2026
Vypracoval:	Klára Petráčková, hospodářka
Schválil:	Jana Stará, ředitelka školy
Provozní rada projednala dne:	25. 8. 2026
Organizační řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Nahrazuje:	Směrnici z 1. 9. 2025
Počet stran:	6
Skartační znak	S/10

1. Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád vydává ředitelka školy v souladu se školským zákonem a vyhláškou o školním stravování. Upravuje zejména provoz školní jídelny, rozsah poskytovaného stravování, přihlašování a odhlašování jídel, úhradu stravného, dietní stravování, konzumaci vlastního jídla a pravidla bezpečnosti.
2. Vnitřní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy a školní jídelny.
3. Školní stravování se řídí zejména těmito právními předpisy, ve znění pozdějších předpisů:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby,
 - vyhláškou č. 417/2016 Sb., o některých způsobech označování potravin,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011.

2. Kontaktní údaje

Telefon vedoucí školní jídelny: 602 444 817

E-mail: jidelna@pastelkams.cz

Vedoucí školní jídelny: Klára Petráčková

Telefon ředitelky školy: 725 731 161

Personální obsazení kuchyně je vedeno v interní dokumentaci školy a není součástí tohoto vnitřního řádu.

3. Provozní a výdejní doba

Provoz školní jídelny: pondělí až pátek 7:00–15:30

Úřední doba vedoucí školní jídelny: pondělí až pátek 8:00–12:00

Výdejní doba:

- přesnídávka: 9:00–9:15,
- oběd: 12:00–12:30,
- odpolední svačina: 14:30–15:00,
- výdej objednaných jídel při prvním dni neplánované nepřítomnosti: 11:45–12:00, prostřední vchod, zvonek „hospodářka“.

Výdejní doba může být v odůvodněných provozních případech upravena. O změně budou zákonní zástupci informováni.

4. Rozsah školního stravování

1. Dítě vzdělávané ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci pitného režimu.
2. Každému dítěti náleží jedno objednané jídlo v množství odpovídajícím stanovené porci.
3. Po vydání porcí všem přítomným dětem lze podle množství zbývajících pokrmů a při dodržení hygienických pravidel nabídnout dítěti přídavek. Na přídavek nevzniká právní nárok.
4. Jídla se konzumují v prostorách školy nebo školní jídelny. Mimo provozovnu se vydávají pouze v případech dovolených právními předpisy a tímto řádem.
5. Dítěti, které odchází ze školy po obědě se odpolední svačina vydává s sebou.

5. Jídelníček, výživové normy a alergen

1. Jídelníček je sestavován v souladu s výživovými normami, které je školní jídelna oprávněna používat podle vyhlášky o školním stravování a jejích přechodných ustanovení. Plnění výživových norem je pravidelně vyhodnocováno.
2. Jídelníček je zpravidla zveřejněn v pátek na následující týden na určené nástěnce, na webových stránkách školy a v používaném stravovacím systému.
3. Z provozních nebo zásobovacích důvodů může být jídelníček přiměřeně změněn.
4. U jednotlivých pokrmů jsou zpřístupněny informace o látkách a produktech

vyvolávajících alergie nebo nesnášenlivost. Jsou-li použity číselné nebo písmenné kódy, je současně zveřejněna jejich srozumitelná legenda. Informace o konkrétních alergenech poskytne na vyžádání také personál školní jídelny.

6. Výše stravného

Strávníci se zařazují do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Věková skupina	Přesnídávka	Oběd	Odpolední svačina	Celkem za den
2–3 roky	12 Kč	29 Kč	11 Kč	52 Kč
4–6 let	12 Kč	29 Kč	11 Kč	52 Kč
7–10 let	13 Kč	32 Kč	11 Kč	56 Kč

Výše stravného představuje finanční normativ na nákup potravin. Změna ceny bude zákonným zástupcům oznámena předem a zveřejněna obvyklým způsobem.

7. Přihlášení ke stravování

1. Přihlášku ke stravování obdrží zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy. Vyplněnou a podepsanou přihlášku odevzdá škole.
2. Přijetím přihlášky je dítě zařazeno do evidence strávníků a jsou mu sděleny údaje potřebné k platbám a k používání stravovacího systému.
3. Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu oznámí změnu kontaktních nebo platebních údajů.

8. Úhrada stravného

1. Stravné se hradí bezhotovostním převodem nebo trvalým příkazem na účet školní jídelny č. **35-2000771349/0800**.
2. Platba musí být připsána na účet školy nejpozději do 15. dne měsíce, na který je určena.
3. Variabilní symbol přidělí každému strávníkovi vedoucí školní jídelny. Plátce je povinen tento symbol při každé platbě správně uvést.
4. Standardní měsíční záloha odpovídající 21 stravovacím dnům činí:
 - 1 092 Kč u denní sazby 52 Kč,
 - 1 176 Kč u denní sazby 56 Kč.
5. Skutečná výše stravného se určuje podle počtu objednaných a řádně neodhlášených jídel. Rozdíly mezi zálohami a skutečnou spotřebou se průběžně zúčtovávají.
6. Není-li platba uhrazena řádně a včas, vyzve škola zákonného zástupce k nápravě a dohodne s ním další postup.

9. Odhlašování jídel a nepřítomnost dítěte

1. Jídla se odhlašují prostřednictvím systému **www.strava.cz**, a to nejpozději do 8:00 příslušného dne.
2. Pokud jídlo není do uvedené doby odhlášeno, je považováno za objednané a je účtováno.
3. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Objednaná jídla lze tento den vyzvednout do čistých a vhodných vlastních nádob v době 11:45–12:00 u prostředního vchodu po použití zvonku „hospodářka“.
4. Po předání jídla do vlastní nádoby odpovídá zákonný zástupce za jeho další přepravu, uchování a včasnou spotřebu.
5. Od druhého a každého dalšího dne nepřítomnosti dítěte nemá nárok na jídlo za cenu školního stravování. Nebyla-li strava včas odhlášena, postupuje se podle aktuálního ceníku, který školní jídelna zveřejní společně s ceníkem stravného.
6. Předem známou nepřítomnost nebo odchod dítěte po obědě je zákonný zástupce povinen zohlednit při odhlašování jídel.

10. Dietní stravování

1. Školní jídelna může podle svých provozních a personálních možností poskytovat dítěti dietní stravování, vyžaduje-li jeho zdravotní stav stravování s omezeními podle dietního režimu.
2. Dietní stravování lze zahájit na základě:
 - písemné žádosti zákonného zástupce a
 - potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, ze kterého vyplývá potřeba dietního režimu a jeho dostatečná specifikace.
3. Škola nepožaduje uvedení diagnózy, není-li tato informace objektivně nezbytná pro bezpečné zajištění dietního stravování.
4. Podmínky konkrétního dietního režimu projedná zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny před zahájením jeho poskytování.
5. Při poskytování dietního stravování používá školní jídelna receptury schválené osobou s odbornou způsobilostí požadovanou vyhláškou o školním stravování. Personál zajišťující dietní stravování je odpovídajícím způsobem proškolen.
6. Nelze-li dietní stravu dočasně bezpečně připravit, zejména z důvodu nepřítomnosti pověřeného zaměstnance nebo jiné závažné provozní překážky, informuje škola zákonného zástupce bez zbytečného odkladu. Po dobu omezení lze postupovat podle pravidel pro konzumaci vlastního jídla.
7. Běžný jídelníček s označením alergenů nenahrazuje individuálně sjednaný dietní režim.

11. Konzumace vlastního jídla

1. Školní jídelna umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.
2. Potřebuje-li dítě při konzumaci vlastního jídla nebo v souvislosti s ní nezbytnou pomoc, škola mu ji poskytne v přiměřeném rozsahu.
3. Pro zajištění bezpečné manipulace informuje zákonný zástupce školu předem, že dítě bude vlastní jídlo přinášet, a dohodne s ní organizační postup.
4. Vlastní jídlo se předává v uzavřené, čisté a vhodné nádobě označené jménem dítěte a datem spotřeby. Podmínky případného uchování nebo ohřevu se stanoví podle charakteru jídla, hygienických pravidel a technických možností školy.
5. Zákonný zástupce odpovídá za složení, zdravotní nezávadnost a vhodnost jídla do okamžiku jeho předání škole. Škola následně zajistí manipulaci podle předem dohodnutého postupu.

12. Bezpečnost, hygiena a dohled

1. Děti vstupují do prostoru stravování a pobývají v něm pod dohledem pedagogických pracovníků nebo jiných pověřených zaměstnanců školy.
2. Děti jsou vedeny k dodržování zásad osobní hygieny, bezpečnému stolování a šetrnému zacházení s vybavením jídelny.
3. Dítě ihned upozorní dohlízejícího zaměstnance na rozlitý pokrm, rozbité nádobí, úraz nebo jinou nebezpečnou situaci.
4. Nádobí a vybavení školní jídelny se bez souhlasu zaměstnance nevynáší z určených prostor.
5. Zaměstnanci školy zajišťují při výdeji a konzumaci jídel přiměřený dohled a postupují podle hygienických a bezpečnostních pravidel školy.

13. Vyúčtování přeplatků

1. Přeplatky se v průběhu školního roku započítávají na další platby stravného.
2. Po skončení školního roku budou přeplatky po uzavření vyúčtování vráceny bezhotovostně na účet, ze kterého byly platby hrazeny, není-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
3. Ukončí-li dítě docházku v průběhu školního roku, dohodne zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny způsob a termín vypořádání zůstatku.

14. Omezení a přerušení provozu

1. Ve dnech pracovního klidu, státních svátků a v době, kdy je provoz mateřské školy nebo školní jídelny přerušen, se školní stravování neposkytuje a strávníci jsou automaticky odhlášeni.
2. O plánovaném omezení nebo přerušení provozu budou zákonní zástupci informováni s předstihem prostřednictvím nástěnky, webových stránek školy, stravovacího systému nebo e-mailem.

15. Dotazy, podněty a stížnosti

1. Dotazy a připomínky týkající se školního stravování lze řešit osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky na čísle 602 444 817 nebo e-mailem na adrese jidelna@pastelkams.cz.
2. Podněty a stížnosti lze rovněž předat ředitelce školy, telefon 725 731 161.
3. Podání bude vyřízeno bez zbytečného odkladu podle jeho povahy.

16. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
2. Zaměstnanci školy a školní jídelny budou s řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci dětí budou informováni o jeho vydání a obsahu.

V Praze dne 31. 8. 2026

Jana Stará
ředitelka