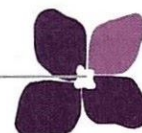


<p>Základní škola a mateřská škola Ostrava-Výškovice, Šeříková 33, příspěvková organizace</p>	
<h2>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ PŘEDŠKOLNÍ 1</h2>	
Č.j.: ZS-SER/1339/2024	Řád: ORG/11/2024
Vypracovala:	Lucie Gelnarová, vedoucí školní jídelny
Vydala:	Ing. Kateřina Lisztwanová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



## I. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy, která je součástí Základní školy a mateřské školy Ostrava-Výškovice, Šeříková 33, příspěvková organizace je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců.

## II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

### 2.1 Práva dětí (strávníků)

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydatného jídla.

### 2.2 Povinnosti dětí (strávníků)

- do prostoru školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka,
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo,
- nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

### 2.3 Práva zákonných zástupců

- vnášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy,
- první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání odebrat dotovanou stravu do čistých jídelnosáčů.

### 2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- informovat včas o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc a školného,
- odhlásit dítě ze stravování podle zveřejněných pravidel,
- v případě neodhlášené stravy od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání uhradit stravu v plné výši (nedotovanou stravu)



### III. Provozní podmínky

1. Školní jídelna vaří jídla a vydává stravu v pracovních dnech, v době školních prázdnin (jarní, podzimní a vánoční) je provoz omezen.
2. V době školních prázdnin může být provoz mateřské školy omezen nebo zrušen. O omezení nebo zrušení provozu rozhoduje ředitel organizace na základě zjištěného zájmu o provoz. V měsíci červenci a srpnu je mateřská škola v provozu pouze tehdy, zajišťuje-li provoz mateřských škol.

3. Výdej stravy se provádí v době:

Přesnídávka	8:30 - 9:15 hod.
Oběd	11:30 – 12:15 hod.
Svačina	14:15 – 15:00 hod.

V době 11:00 – 11:15 hod. je strava vydávána strážníkům do vlastního jídelniče.

4. Zákonní zástupci dětí/strážníci se přihlašují ke stravování u vedoucí školní jídelny.
5. Zákonní zástupci dětí/strážníci jsou povinni nahlásit vedoucí stravování, že se již nadále nebudou stravovat v mateřské škole.

#### 3.1 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- rozbití nádobí nebo polítky podlahy v jídelně hlásí děti nebo pedagogický dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid,
- úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc, nebo ošetření.

#### 3.2 Prodej stravného

Stravné se hradí bezhotovostním platebním stykem formou inkasa na účet školy **7717290297/0100** nejpozději 15. den předchozího měsíce nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.

##### Děti do 6 let

Stravné 1 144 Kč (přesnídávka 11 Kč + oběd 30 Kč + svačina 11 Kč = celkem 52 Kč /den)

Školné 600 Kč

Celkem 1 744 Kč

**Limit Inkasa 2 500 Kč**

##### Děti 7 let (předškoláci a děti s odloženou školní docházkou)

Stravné 1 342 Kč (přesnídávka 11 Kč + oběd 39 Kč + svačina 11 Kč = celkem 61 Kč /den)

**Limit Inkasa 2 000 Kč**

1. Za účelem platby obdrží každý zákonný zástupce dítěte/strážník před zahájením stravování v mateřské škole nebo při změně výše stravného informaci o:





- jedinečný variabilní symbol pro identifikaci strávníka,
  - výši měsíčního stravného + školného.
2. Stravné a školné (pokud je stanoveno) je nutno zaslat na účet školy nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce.
  3. Ve speciálních případech může vedoucí školní jídelny povolit jednorázovou úhradu stravného v hotovosti. Jedná se zejména o případy nově přihlášených dětí/strávníků, kterým jsou teprve vydány pokyny a informace ke zřízení bezhotovostní platby.
  4. Nedoplatky nebo penále je možno vedoucí útvaru školní jídelny uhradit denně v pracovní dny v době od 7:00 do 8:00 hod nebo po telefonické domluvě. Popřípadě zasláním na účet školy.
  5. Vyúčtování přeplateků stravného se provádí jedenkrát ročně. Výjimku tvoří děti/strávníci, kteří již ukončili stravování (vyšli ze školy, odhlásili se ze stravování). Těmto strávníkům je vrácen přeplatek v plné výši po zaslání žádosti o vrácení přeplatku.
  6. Přeplatky se vrací převodem na účet nebo hotově u vedoucí ŠJ, do 1 měsíce po ukončení školního roku. Za tímto účelem poskytují zákonní zástupci dítěte/strávnicka škole čísla svých účtů pro zasílání přeplateků. Nevyzvednuté přeplatky zůstávají na kontě dítěte/strávnicka.
  7. Přeplatky, které nebylo možno vrátit na účet, ani nebyly vyzvednuty v hotovosti, budou po uplynutí 3 let po termínu zaúčtovány do výnosu ZŠ.
  8. Dítě/strávnicka nelze přihlásit ke stravování, jestliže platbu stravného nelze identifikovat. Správnou identifikaci nelze provést, jestliže zákonný zástupce dítěte/strávnicka nezadal žádný, nebo chybný variabilní symbol.

### 3.3 Evidence dětí/strávníků

1. Každé dítě/strávnicka musí být zaevidováno k odběru stravy v mateřské škole. Za tímto účelem jsou zákonní zástupci dětí/strávnicka povinni poskytnout tyto údaje:
  - jméno a příjmení dítěte/strávnicka,
  - místo trvalého pobytu,
  - třídu,
  - telefonní číslo zákonného zástupce/strávnicka.
2. Pro potřeby evidence plateb se eviduje číslo bankovního účtu zákonných zástupců/strávnicka.
3. Evidenci provádí a vede vedoucí školní jídelny prostřednictvím evidenčního programu VIS Plzeň s. r. o.

### 3.4 Podmínky stravování

1. Onemocní-li dítě/strávnicka nebo nemůže-li se na odběr stravy dostavit, může se odhlásit:
  - na stránkách [www.nasems.cz](http://www.nasems.cz),
  - telefonicky do školní jídelny nebo tříd,



- osobně u vedoucí útvaru školní jídelny, nebo u hlavní kuchařky.
2. Odhlásit odběr stravy, podle bodu 1, lze nejpozději den předem do 13:00 hodin.
  3. Při telefonické odhlašování uvede strávnick tyto údaje:
    - jméno a příjmení strávnicka,
    - třídu, kterou navštěvuje,
    - přesné dny, na které je stravné odhlašováno,
    - své jméno a telefonický kontakt pro možnost ověření.
  4. Neodhlášená strava je strávnickovi účtována jako vydaná.
  5. Stravu nelze odhlásit zpětně, a to na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dni.
  6. Stav odhlášek během měsíce si lze zkontrolovat u vedoucí školní jídelny osobně nebo telefonicky.
  7. Dojde-li ke změnám ve výběru stravného a školného, budou strávnicki informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel, a to zveřejněním změn na webových stránkách a v prostorách mateřské školy.
  8. **Neodhlášený oběd si lze vyzvednout ve školní jídelně první den absence do vlastního jídelnosíče. Ostatní dny, kdy není strávnick ve škole a není odhlášen z obědů, hradí plnou cenu za oběd podle zákona č. 561/2004 Sb. § 122.**
  9. **Školní jídelna nenes zodpovědnost za zdravotní stav dítěte způsobený pozdější konzumací.**
  10. Cena stravného:

11. Kategorie	Stanovená dotovaná cena			Cena celkem	Norma syrového masa
Děti do 6-ti let	Přesnídávka 11 Kč	Oběd 30 Kč	Svačina 11 Kč	52 Kč	50g
Děti 7 let	Přesnídávka 11 Kč	Oběd 39 Kč	Svačina 11 Kč	61 Kč	70g
Zaměstnanci		Oběd 45 Kč		45 Kč	90g

#### **Cena za neodhlášený oběd činí +71 Kč**

(mzdové náklady 50 Kč, věcné režie 20 Kč, zisk 1 Kč)

Jídelna mateřské školy nevaří pro cizí strávnicky.

### **3.5 Výdej stravy**

1. Strava se vydává na kuchyňkách jednotlivých tříd, děti se stravují v prostorách svých tříd.





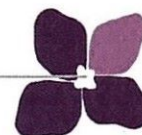
2. Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
3. Každé dítě/strávník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.
4. Vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie.
5. Každý strávník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku. Přídavky lze vydávat pouze ve výjimečných případech.
6. V případě, že dítě/strávník onemocní nebo se z jiného důvodu neúčastní výuky, nelze mu po dobu nepřítomnosti vydávat stravu za dotovanou cenu. Možnost odběru stravy v případě nemoci dítěte/strávníka je povolena pouze v první den nemoci. Na další dny musí zákonný zástupce/strávník jídlo odhlásit. V případě neodhlášení nebo pokračujícího odběru stravy i v době nepřítomnosti v mateřské škole, bude za celou dobu nepřítomnosti dítěte/strávníka účtována plná cena jídla, a to bez dalšího upozornění.
7. Kontrola absence dítěte/strávníka v souvislosti s odebranými obědy se provádí vždy až zpětně po uplynutí měsíce.
8. Jídlo se vydává do jídlonosičů pouze do 11:15 hodin. Zákonný zástupce/strávník si do jídlonosiče přesune oběd sám z nachystaných nádob školní jídelny. Jídlonosiče musí odpovídat příslušným hygienickým normám. Za hygienickou nezávadnost jídlonosiče odpovídá majitel. Obsluha při výdeji stravy je oprávněna odmítnout vydat jídlo do jídlonosiče, který neodpovídá hygienickým normám nebo je znečištěn. Vydaný pokrm je určen k okamžité spotřebě!
9. Do jiných nádob než jsou jídlonosiče není dovoleno stravu vydávat.
10. Po stanovené době není přípustné jídlo do jídlonosiče vydat.

### 3.6 Jídelní lístek

1. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám.
2. Na jídelním lístku jsou u připravovaných jídel uváděny ALERGENY. Popřípadě jsou vyvěšeny vedle jídelníčku.
3. Jídelní lístek je sestavován na celý měsíc s 5 denním předstihem.
4. Případné změny jsou zapisovány do zveřejněného jídelníčku s podpisem osoby, která změnu provedla.
5. Jídelní lístky jsou zveřejňovány na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na stránkách [www.nasems.cz](http://www.nasems.cz), [www.msserikova.cz](http://www.msserikova.cz).

### 3.7 Dietní stravování

1. Zařízení umožňuje dietní stravování, a to níže popsanými možnostmi.



2. V případě potravinové diety (bezlaktózové, bezlepkové ..) je možno dítěti stravu donést a uložit v lednici ve školní jídelně (uzavíratelný box s jídlem, rozpisem-vše podepsané). Proškolený personál stravu dítěti v určených časech vydá. V době oběda strava bude ohřáta v mikrovlnné troubě na požadovanou teplotu.
3. Rodiče jsou povinni doložit lékařské potvrzení ohledně nařízené diety nebo potravinových alergií. Se zákonným zástupcem je sepsána **Dohoda o individuálním stravování**. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce.
4. Přinesené pokrmy musí zákonný zástupce označit jménem dítěte a také zodpovídá za kvalitu donesených pokrmů nebo surovin a zároveň i zdravotní nezávadnost nádob.

### 3.8 Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

1. Pedagog průběžně upozorňuje děti na správné zacházení s vybavením školní jídelny.
2. V případě poškození majetku školní jídelny ze strany dětí, může pedagog po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
3. Pedagog a všichni pracovníci mateřské školy nahlásí zjištěné závady na majetku mateřské školy vedoucí školní jídelny.

### 3.9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pracovníkem školského zařízení,
- pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

**Strávníci berou na vědomí, že školní jídelna zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR).**

V Ostravě dne 26. 8. 2024

Základní škola a mateřská škola  
Ostrava-Výškovice, Šeříková 33,  
příspěvková organizace  
IČ: 70631786

Ing. Kateřina Lisztwanová  
ředitelka školy