



Řád: ORG / 11 / 2025	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Číslo jednací:	ZS-SER/1138/2025
Spisový znak:	1.1.1
Skartační znak:	A 10
Vypracovala:	Karolína Sojková, vedoucí školní jídelny
Vydala:	Ing. Kateřina Lisztwanová, ředitelka
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen jídelna) upravuje:

- provoz a vnitřní režim školní jídelny,
- podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců v případě nezletilých strážníků v jídelně,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků,
- podmínky zacházení s majetkem.

2. Právní úprava

Stravování se řídí dle:

- Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strážníků) a jejich zákonných zástupců

3.1 Práva dětí (strážníků)

- 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 toxikomanií, nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

3.2 Povinnosti dětí (strávníků)

- 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 talíře na vyhrazené místo.

3.3 Práva zákonných zástupců

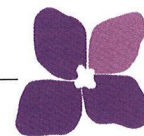
- vnášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy
- první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání odebrat dotovanou stravu do čistých jídlonosičů.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- informovat včas o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka 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).

4. Provoz jídelny a výdej obědů

- Školní jídelna vaří jídla a vydává stravu v pracovních dnech, v době školních prázdnin (jarní, podzimní a vánoční) je provoz omezen.
- 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.
- 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 strávníkům do vlastního jídlonosiče.
- Zákonní zástupci dětí/strávníci se přihlašují ke stravování u vedoucí školní jídelny.



- Zákonní zástupci dětí/strávníci jsou povinni nahlásit vedoucí stravování, že se již nadále nebudou stravovat v mateřské škole.

4.1 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

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

4.2 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.

Strávník je přihlášen na celý měsíc automaticky.

- **Děti do 6 let**

Stravné 1 188 Kč (přesnídávka 11 Kč + oběd 32 Kč + svačina 11 Kč = celkem 54 Kč /den)

Školné 750 Kč

Celkem 1 938 Kč

Limit Inkasa 2 500 Kč

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

Stravné 1 386 Kč (přesnídávka 11 Kč + oběd 41 Kč + svačina 11 Kč = celkem 63 Kč /den)

Limit Inkasa 2 000 Kč

1. Za účelem platby obdrží každý zákonný zástupce dítěte/strávník 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 strháváno inkasem do 15. dne předcházejícího měsíce.
3. V případě neprovedené platby a za situace, kdy z předchozího měsíce není na účtu strávníka dostatečný zůstatek finančních prostředků, nelze strávníkovi zajistit odběr stravy v následujících dnech.
4. 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.
5. Nedoplatky nebo penále se hradí zasláním na účet školy, nebo po telefonické domluvě vedoucí školní jídelny denně v pracovní dny v době od 8:00 do 9:00 hod.
6. 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.



7. Přepłatky se vrací převodem na účet nebo hotově u vedoucí ŠJ, do 1 měsíce po ukončení školního roku. Za tímto účelem poskytují zákonní zástupci dítěte/strávníci škole čísla svých účtů pro zasílání přepłatků. Nevyzvednuté přepłatky zůstávají na kontě dítěte/strávníka.
8. Přepłatky, které nebylo možno vrátit na účet, ani nebyly vyzvednuty v hotovosti, budou po uplynutí 3 let po termínu zaúčtovány do výnosu ZŠ.
9. Dítě/strávníka nelze přihlásit ke stravování, jestliže platbu stravného nelze identifikovat. Správnou identifikaci nelze provést, jestliže zákonný zástupce dítěte/strávník nezadal žádný, nebo chybný variabilní symbol.

4.4. Evidence strávníků

Každé dítě/strávník musí být zaevidováno k odběru stravy v mateřské škole. Za tímto účelem jsou zákonní zástupci dětí/strávníci povinni poskytnout tyto údaje:

- jméno a příjmení dítěte/strávníka,
- místo trvalého pobytu,
- třídu,
- telefonní číslo zákonného zástupce/strávníka.

Pro potřeby evidence plateb se eviduje číslo bankovního účtu zákonných zástupců/strávníků. Evidenci provádí a vede vedoucí školní jídelny prostřednictvím evidenčního programu VIS Plzeň s. r. o.

4.5 Podmínky stravování

1. Onemocní-li dítě/strávník nebo nemůže-li se na odběr stravy dostavit, může se odhlásit:
 - na stránkách 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 strávník tyto údaje:
 - jméno a příjmení strávníka,
 - třídu, kterou navštěvuje,
 - přesné dny, na které je stravné odhlašováno,
 - své jméno a telefonický kontakt pro možnost ověření.
4. Neodhlášena strava je strávníkovi 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 strávníci 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 jídlonosiče. Ostatní dny, kdy není strážník ve škole a není odhlášen z obědů, hradí plnou cenu za oběd podle zákona č. 561/2004 Sb. § 122.

Školní jídelna nenese zodpovědnost za zdravotní stav dítěte způsobený pozdější konzumací.

9. Cena stravného:

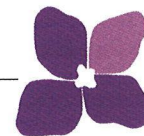
Kategorie	Stanovená dotovaná cena			Cena celkem	Norma syrového masa
Děti do 6-ti let	Přesnídávka 11 Kč	Oběd 32 Kč	Svačina 11 Kč	54 Kč	50g
Děti 7 let	Přesnídávka 11 Kč	Oběd 41 Kč	Svačina 11 Kč	63 Kč	70g
Zaměstnanci		Oběd 47 Kč		47 Kč	90g

Cena za neodhlášený oběd činí +71 Kč (mzdové náklady 45 Kč, věcné režie 25 Kč, zisk 1 Kč)

Jídelna mateřské školy nevaří pro cizí strážníky.

4.6 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/strážník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.
4. Vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie.
5. Každý strážník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku. Přídavky lze vydávat pouze ve výjimečných případech.
6. V případě, že dítě/strážník 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/strážníka je povolena pouze v první den nemoci. Na další dny musí zákonný zástupce/strážník jídlo odhlásit. V případě neodhlášení nebo pokračujícího odběru stravy i v době nepřítomnosti v mateřské škole, bude za celou dobu nepřítomnosti dítěte/strážníka účtována plná cena jídla, a to bez dalšího upozornění.
7. Kontrola absence dítěte/strážníka 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/strážník 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. Pedagog a všichni pracovníci mateřské školy nahlásí zjištěné závady
10. Do jiných nádob než jsou jídlonosiče není dovoleno stravu vydávat.
11. Po stanovené době není přípustné jídlo do jídlonosiče vydat.

4.7 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. Pedagog a všichni pracovníci mateřské školy nahlásí zjištěné závady
5. Pedagog a všichni pracovníci mateřské školy nahlásí zjištěné závady
6. Případné změny jsou zapisovány do zveřejněného jídelníčku s podpisem osoby, která změnu provedla.
7. Jídelní lístky jsou zveřejňovány na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na stránkách www.nasems.cz, www.msseřikova.cz.

4.8 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 nařizené 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.

4.9 Nakládání s majetkem

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.

4.10 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 20. 8. 2025

Ing. Kateřina Lisztwanová

ředitelka školy