

Vnitřní řád školní jídelny

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice upravuje závodní a školní stravování.

1.2. Směrnice upravuje závodní a školní stravování v souladu se zněním

- Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.
- Vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- Vyhlášky č. 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění.
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

1.3. Tento VŘ upravuje podmínky možnosti stravování v ŠJ, která je příspěvkovou organizací. V ŠJ je zajištěno stravování dětí za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců. Stravování dalším osobám (externím pracovníkům, kteří dočasně vykonávají činnost v objektu MŠ) se poskytuje za úplatu dle Přílohy č.2 Kalkulace na 1 oběd pro cizí strávníky.

1.4. Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při školním stravování.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí (strávníků) a jejich zákonných zástupců

2.1. Práva a povinnosti dětí (strávníků)

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách MŠ.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

2.3. Zákonní zástupci dětí mají právo

- Vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- Odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.

2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- Řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- Včas uhradit náklady na školní stravování.
- Dodržovat termín odhlašování obědů.
- Odhlásit stravování dítěte den předem do 13:00 hodin.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy.

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pedagogickými pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

3. Závodní stravování zajišťované ve vlastní režii

3.1. Škola sama provozuje školní jídelnu (dle § 2, 3 vyhlášky).

3.2. Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP.

3.3. Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň tři hodiny.

4. Školní stravování

- 4.1. Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla.
- 4.2. Vedoucí školní jídelny odpovídá v souladu s Organizačním řádem školy zejména za:
- Dodržování hygienických, legislativních a dalších předpisů týkajících se provozu školní jídelny.
 - Plnění čerpání finančního normativu na potraviny a dodržování spotřebního koše.
- 4.3. Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., a dále podle finančních limitů stanovených přílohou č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- 4.4. Příspěvková organizace z důvodů stravovací kapacity poskytuje stravování cizím strážníkům jako doplňkovou činnost pouze externím pracovníkům, kteří dočasně vykonávají činnost v objektu mateřské školy.
- 4.5. Stravování se určuje pouze v době pohybu dětí ve škole.
- 4.6. Děti se stravují ve školní jídelně za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti.

5. Označování alergenů

- 5.1. U jídelního lístku je vyvěšen seznam sledovaných alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů označeny čísly.
- 5.2. V jídelním lístku jsou čísla označující obsah jednotlivých alergenů.
- 5.3. Seznam sledovaných alergenů je uveden také na webových stránkách mateřské školy: www.msstankova.cz.

6. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

Provozní doba ŠJ: 6:00 – 15:30 hod.

Výdej:

- pitný režim 6:00 – 16:30 hod.
- přesnídávka 9:00 hod.
- oběd pro děti a zaměstnance 12:00 hod.
- pro odběr do jídlonosičů 11:15 – 11:30 hod.
- svačina 15:00 hod.

7. Úplata za předškolního vzdělávání, úhrada stravného a vyúčtování

V souladu se Zákonem o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v platném znění s vyhláškou č. 14 /2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění ředitelka příspěvkové organizace rozhodla takto:

Stravné a úplata za předškolní vzdělávání dětí se bude vybírat zálohově na bankovní účet MŠ, a to vždy k 20. dni měsíce na měsíc následující.

Od 01. 09. daného kalendářního roku stanovil zřizovatel příspěvkové organizace úplatu za předškolní vzdělávání na 750,- Kč, pod. č. usnesení 3904/RMOB-JIH/2226/73.

Zákonní zástupci, kteří nemají bankovní účet, mohou zálohy hradit v hotovosti do pokladny školy nebo poštovní poukázkou.

Výše měsíčních záloh, vč. úplaty za předškolní vzdělávání (750,- Kč):

Celodenní děti záloha: 1950,- Kč

Děti předškolního věku: 1200,- Kč

Děti, které dovrší 7-9 let: 1300,- Kč

Bankovní spojení pro placení záloh:

KB Ostrava – Hrabůvka: 51536761/0100

Variabilní symbol platby: bude přidělen dle seznamu na dané MŠ

Konstantní symbol: 308

Zákonní zástupci, kteří uplatňují osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, budou na základě žádosti a doručení potvrzení osvobození od této úplaty. Při ukončení podmínek pro osvobození je zákonný zástupce povinen neprodleně doručit tuto skutečnost oznámením o zániku.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (tzv. dítě v povinném předškolním vzdělávání až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku v ZŠ).

Vyúčtování bude provedeno k 30. 06. daného kalendářního roku, tj. do 15. 07. budou vráceny přeplatky za stravné na účty zákonných zástupců dětí.

V případě požadavku ze strany zákonného zástupce je vyúčtování záloh možné po dohodě s ředitelkou školy i v jiném termínu.

Dlužníkem se stává zákonný zástupce dítěte, který do posledního pracovního dne předcházejícího měsíce nezaplatil zálohu. Ředitelka příspěvkové organizace může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.

8. Přihlášky ke stravování

8.1. Každý nový strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování v kanceláři ŠJ. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři ŠJ – osobně nebo emailem (např. změna čísla účtu, adresy, tel.číslo, přechod na jinou školu, ukončení stravování apod.).

8.2. Dietní stravování neposkytujeme. Dětem (strávníkům) jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněna konzumace vlastní stravy na základě podané žádosti u ředitelky školy.

9. Finanční normativ, omlouvání a přihlašování:

celodenní stravování 3-6 let	54,00 Kč	7-9 let	57,00 Kč
přesnídávka	15,00 Kč		15,00 Kč
oběd	25,00 Kč		28,00 Kč
svačina	14,00 Kč		14,00 Kč

V celkové částce za přesnídávku, oběd a svačinu je zahrnuta částka 4,- Kč na pitný režim.

Po dobu adaptace dítěte na vstup do MŠ uděluje ředitelka příspěvkové organizace výjimku pro děti přijaté k celodennímu pobytu a celodennímu stravování (viz. Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání). V době adaptace dítěte na kolektiv je umožněno zákonným zástupcům dítěte po dohodě s učitelkami vyzvedávat si dítě v průběhu celého dopoledne i odpoledne. Po tuto dobu adaptace zákonní zástupci hradí stravné dle odebrané skutečnosti, úplata za vzdělávání se hradí v plné výši.

Omlouvání a přihlašování dětí

Vždy den předem do 13 hodiny, při onemocnění dítěte – 1. den nemoci bude strava vydána do jídlonosiče od 11,15 do 11,30 hodin ve školní jídelně mateřské školy a další dny se omlouvají ze stravy.

Neodhlášený oběd je možno odebrat pouze první den nemoci. Další dny tyto obědy již není možno odebrat. Jestliže oběd nebude odhlášen, zákonnému zástupci bude doučtována další částka z titulu náhrady škody (ve smyslu Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů). V případě, že obědy odhlášený nebudou, bude školní jídelna na základě sledování absence ve škole nucena doučtovat režijní náklad všech neodhlášených obědů dle kalkulace mzdových a věcných nákladů, která činí 152,-Kč.

pracoviště MŠ Staňkova 33 – omluvy dětí přes aplikaci správa MŠ. V odůvodněných případech na tel. č. 596737543
Telefonní číslo ŠJ v MŠ Staňkova 33: 596737543, 602236767
E-mail vedoucí ŠJ: ucetni.stankova@seznam.cz

odloučené pracoviště MŠ Srbská 4 – omluvy dětí přes aplikaci správa MŠ. V odůvodněných případech na tel. č. 596738073
Telefonní číslo ŠJ v MŠ Srbská: 596737468
E-mail vedoucí ŠJ: mssrbska@seznam.cz

10. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosiče

10. 1. Strávníci přikládají čisté, označené jídlonosiče v určeném čase a na určené místo.
- 10.2. Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob.


11. Prázdniny a jiná volna

11.1.V době hlavních letních prázdnin je jídelna uzavřena v souladu s organizací prázdninového provozu.

Účinnosti této směrnice nabývá dnem 01. 04. 2026

V Ostravě dne 20. 03. 2026

MATEŘSKÁ ŠKOLA
OSTRAVA-VÝŠKOVICE,
Staňkova 33
příspěvková organizace
IČ 750 29 839 -1-


Mgr. Lucie Ševčíková
ředitelka školy

