

Základní škola a Mateřská škola Písařov, příspěvková organizace	
<b>55_2 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – výdejny MŠ</b>	
Č.j.: SM 55_2/2025      Spisový / skartační znak	<b>A.1.      A10</b>
Vypracovala:	Ivana Šlesingrová
Schválil:	Mgr. Jiří Pavlas, MBA
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## 1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při ZŠ a MŠ Písařov, příspěvková organizace
Adresa sídla:	ZŠ a MŠ Písařov, Písařov 216, 789 91
Adresa pro doručování:	Písařov 70, 789 91
IČO:	750 294 72
DIČ:	není
Statutární zástupce:	Mgr. Jiří Pavlas, MBA
Vedoucí školní jídelny:	Ivana Šlesingrová
Sídlo školní jídelny-výdejny:	Písařov 70, 789 91
Tel.:	725 854 980 (vedoucí ŠJ)
E-mail.:	sjpisarov@seznam.cz
Web.:	www. zspisarov.cz
Kapacita školní jídelny:	130
Kapacita školní jídelny-výdejny:	50

## 2. Úvodní ustanovení

- a) Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí MŠ a zaměstnanců školy.
- b) Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně – výdejně MŠ i pro jejich zákonné zástupce.
- c) Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,

- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- d) Školní jídelna – výdejna MŠ zajišťuje stravu pro:
- vlastní zaměstnance: obědy,
  - děti mateřské školy: přesnídávka, oběd, svačina,
  - zaměstnance mateřské školy: oběd.

### 3. Provoz

Školní jídelna – výdejna MŠ je v provozu v pracovní dny podle potřeby školského zařízení.

O provozu v době hlavních i vedlejších prázdnin rozhoduje ředitel školy.

Provozní doba:

Provozní doba kuchyně:	6.00 - 14.30 hod.
Úřední hodiny (vedoucí ŠJ):	7.30 - 8.00 hod.
Výdejní doba stravy do jídlonosičů:	11.00 - 11.30 hod.
Stravování MŠ - výdejna	11.40 - 12.10 hod.

### 4. Přihlášení a odhlášení odebírání stravy

- Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování.
- Přihlášku obdrží strážník vždy první školní den nového školního roku v MŠ nebo u vedoucí ŠJ.
- Podpisem přihlášky zaměstnanec školy či zákonný zástupce dítěte MŠ stvrzuje, že souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny.
- Po odevzdání vyplněné přihlášky učitelce MŠ nebo vedoucí ŠJ, je dítě MŠ/ zaměstnanec přihlášen k odebírání stravy po celý školní rok.
- Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání stravy v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit vedoucí ŠJ písemné odhlášení o ukončení stravování.

## 5. Přihlašování a odhlásování stravy

- a) Zaměstnanci mají nárok odebírat pouze jeden oběd denně.
- b) Děti z MŠ mají nárok denně odebírat jednu přesnídávku, oběd a svačinu.
- c) Přihlásit/odhlásit stravu může strážník či zákonný zástupce strážníka nejpozději pracovní den předem **do 13.00 hod. (pondělní odhlášení v pátek!)**.
- d) Přihlášení/ odhlášení stravy se provádí na základě oznámení osobně vedoucí ŠJ. Taktéž **telefonickým hovorem v úřední hodiny** nebo **formou SMS** zprávy na telefonním čísle **725 854 980**.  
Případně lze k odhlášení stravy využít aplikaci **strava.cz**
- e) Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu neposkytuje ŠJ finanční náhradu.
- f) V případě pozdního přihlášení/odhlášení (po 13.00 hod.) stravného **nebude na daný záznam brán zřetel**.
- g) **V případě neodhlášení stravy je účtována částka 48,- Kč režijních nákladů a zákonný zástupce dítěte si může stravu vyzvednout v čase výdeje stravy. Stravu vedoucí ŠJ automaticky neodhlašuje! Odhlášení stravy provádí pouze zákonný zástupce.**

## 6. Úplata za školní stravování

- a) Sazby stravného vycházejí z výživových norem a finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- b) Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu jednoho školního roku od 1.9. do 31.8., ve kterém dosahují určitého věku.
- c) Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny následovně:

MŠ ( 2 - 6 let)- přesnídávka	11,- Kč
oběd	29,- Kč
	z toho 5,- Kč na nápoj
	dle vyhlášky č.107/2005 Sb.
svačina	10,- Kč
MŠ (7 let)- přesnídávka	11,- Kč
oběd	39,- Kč
	z toho 5,- Kč na nápoj
	dle vyhlášky č.107/2005 Sb.
svačina	10,- Kč
zaměstnanci- oběd	43,- Kč

## 7. Způsob platby stravného

- a) Platbu stravného je možné provádět od **25. dne v měsíci na měsíc následující**.
- b) Platba se hradí pouze **vedoucí ŠJ osobně v kanceláři v úřední dny a hodiny** (Po - Pá: 7.30 - 8.00 hod.) nebo **bezhotovostně bankovním převodem dle přidělených platebních pokynů**.
- c) Ve výjimečných případech lze uskutečnit platbu stravného i v jiné dny než ve dnech výběrových, ale vždy v úředních hodinách.
- d) Strávník, který nemá stravu uhrazenou, nemá na ni nárok a nebude mu vydána.
- e) Strava musí být zaplacen alespoň jeden den předem.
- f) Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni za stravování, resp. pokud dítě z MŠ nebude mít zaplacenou stravu, nebude do MŠ přijato a bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.
- g) Přeplatky za řádně odhlášenou stravu budou strávníkovi odečteny v následujícím kalendářním měsíci.
- h) Přeplatky na konci školního roku (červenec) budou vydány (vyplaceny) zákonným zástupcům strávníků a zaměstnancům osobně vedoucí ŠJ.

## 8. Úhrada za závodní stravování

- a) Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 u vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízenými územními samosprávnými celky.
- b) Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP – **od 1. 1. 2024 není příspěvek poskytován**
- c) Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.
- d) Zaměstnanci ZŠ a MŠ Písařov mají nárok na dotovaný oběd za předpokladu, že daný den odpracují pracovní směnu v délce trvání nejméně 3 hodin.
- e) Zákon 557/2004 Sb. § 33b s platností od 1. 1. 2005, neumožňuje zvýhodněné stravování zaměstnanců škol v době jejich omluvené nepřítomnosti v práci- nemoc, dovolená apod.
- f) Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu trvající déle než 5 hodin přísluší stravné dle zákoníku práce a zároveň nemůže odebrat oběd na svém pracovišti.

## 9. Doplnková činnost

- a) Doplnková činnost v ZŠ a MŠ Písařov není zřízena.

## 10. Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek je sestavován hlavní kuchařkou a vedoucí ŠJ.
- b) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově ZŠ a MŠ Písařov.
- c) Jídelní lístek se může měnit na základě dodávky potravin, havarijní situaci apod.

## 11. Vlastní organizace stravování

- a) Ve školní jídelně – výdejně MŠ se stravující děti řídí pokyny pedagogického dozoru
- b) Do školní jídelny – výdejny MŠ smí vstoupit jen děti, které se zde stravují.
- c) Osoby, které se ve školní jídelně – výdejně MŠ nestravují nebo si odnáší stravu v jídelnoscích, se v prostorách jídelny – výdejny MŠ nesmí zdržovat.
- d) Strávníci školní jídelny – výdejny MŠ dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád školní jídelny – výdejny MŠ řídí se pokyny dozorující osobou.
- e) Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid školní jídelny – výdejny MŠ (např.: rozlité tekutiny, rozbité nádoby) osoba s dozorem.

## 12. Konzumace stravy

- a) Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují strávníci výhradně v prostorách školní jídelny – výdejny MŠ dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- b) Strávníkům je vydáván kompletní strava skládající se z přesnídávky, polévky, hlavního chodu, svačiny a nápoje, dle možností a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník či dezert.
- c) Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny – výdejny MŠ. Nápoj si nalévá každé dítě MŠ samo u samostatného nápojového pultu.
- d) Polévku a přílohy může dítě MŠ na požádání dostat formou přídavku.
- e) Jídlo a nápoje se konzumují zásadně vsedě.
- f) Strávníci nesmí být nuceni násilím ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
- g) V souladu s vyhláškou o školním stravování je dítěti MŠ umožněno přinést si vlastní stravu z domova a sníst si ji společně s ostatními strávníky v ŠJ.
- h) Pro konzumaci vlastní stravy platí následující podmínky.
  - i) Dítě MŠ je přihlášeno ke školnímu stravování
  - j) Ve dnech, kdy dítě MŠ konzumuje vlastní stravu, je ke stravování řádně odhlášen a to nejpozději do 13:00 hodin předcházejícího pracovního dne.

- k) ŠJ vlastní stravu žáků neuchovává, neohřívá ani nezajišťuje likvidaci jejich zbytků.
- l) Dítě MŠ je zákonným zástupcem poučeno, že vlastní strava nesmí být nabízena ani sdílena s ostatními strávníky.
- m) Zákonní zástupci plně odpovídají za zdravotní nezávadnost a bezpečnost vlastní donesené stravy.
- n) Dítěti MŠ je při konzumaci vlastní stravy poskytnuta nezbytná součinnost v rozsahu odpovídajícím jeho věku a hygienickým a provozním podmínkám školy
- o) Úhrada stravného při kombinaci stravy. V souladu s platnou legislativou není možné krátit úplatu za stravování v případě kombinace odběru stravy ze školní jídelny a donesené vlastní stravy. Při odběru pouze části oběda např. pouze polévka a salát je proto vždy účtována plná cena oběda.

### 13. Dozor v jídelně – výdejně MŠ

- a) Dozor v jídelně vykonává pedagogický pracovník (pedagog, asistent pedagoga)
- b) Povinnosti dozoru v jídelně – výdejně MŠ jsou:
  - ručit za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
  - děti MŠ nenutí násilně do jídla,
  - sledovat stolování a průběžně upozorňovat na nedostatky v kultuře stolování,
  - dbát na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny strávníků,
  - sledovat reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
  - sledovat a korigovat odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkládacího okénka
  - dbát na bezpečnost strávníků,
  - zajišťovat mimořádný úklid jídelny - výdejny,
  - regulovat osvětlení jídelny – výdejny,
  - zamezovat vstup cizích osob, které se zde nestravují, do jídelny - výdejny.

### 14. Stravování v době nepřítomnosti

- a) Zařízení školního stravování tedy školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti MŠ pouze v době jejich pobytu v mateřské škole.
- b) Za pobyt v mateřské škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

- c) V první den nepřítomnosti dítěte, si může stravu v jídlonosiči vyzvednout zákonný zástupce. Jídlonosič musí být kuchařce předkládán vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydána.
- d) Při odebrání stravy mimo jídelnu neodpovídá kuchyně za její znehodnocení způsobené nesprávným zacházením.
- e) Výdejní doba stravy do jídlonosičů: **11. 00 - 11.30 hod.,**
- f) Druhý den a dny následující nepřítomnosti nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. **V případě neodhlášení stravy je účtována částka 48,- Kč režijních nákladů a zákonný zástupce dítěte si může stravu vyzvednout v čase výdeje stravy. Stravu vedoucí ŠJ automaticky neodhlašuje! Odhlášení stravy provádí pouze zákonný zástupce.**

## 15. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je ve školní jídelně – výdejně MŠ zajištěn po celou dobu jejího provozu. Při stravování je kladen důraz na bezpečnou organizaci provozu a dohled nad dětmi s ohledem na jejich věk a míru samostatnosti.
- b) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí MŠ spočívá zejména v zajištění dohledu nad dětmi MŠ, který vykonávají pedagogičtí pracovníci po celou dobu jejich stravování
- c) Pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled při výdeji stravy, sledují chování dětí MŠ a dbají na bezpečné a hygienické prostředí, zejména na čistotu podlah a stolů.
- d) V případě úrazu, nevolnosti nebo jiné zdravotní indispozice poskytne pedagogický pracovník dítěti nezbytnou pomoc a zajistí další postup dle interních předpisů školy
- e) Každý úraz, ke kterému dojde v prostorách školní jídelny – výdejny MŠ je zaznamenán do knihy úrazů, o úrazu jsou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka a ředitel školy.
- f) Děti jsou vedeny k dodržování základních pravidel bezpečnosti, hygieny a ohleduplného chování při stolování.
- g) Děti mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství, násilí nebo jiným nevhodným jednáním.
- h) Pracovníci mateřské školy vytvářejí a udržují bezpečné a respektující prostředí, podporují pozitivní vztahy mezi dětmi a v případě potřeby neprodleně přijímají odpovídající opatření

## 16. Škody na majetku školní jídelny

- a) Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny – výdejny MŠ.
- b) Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně – výdejně MŠ způsobili (také svědci těchto událostí), pedagogickému dozoru.
- c) Škoda, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
- d) Úmyslně způsobenou škodu je strávník, zákonný zástupce strávníka povinen nahradit.

## 17. Příspěvky na stravování dětí ve školách

- a) Pro vybrané děti (při splnění podmínek poskytovatele), které se stravují ve školní jídelně nebo výdejně, je strava zajištěna bezplatně (nadace, Olomoucký kraj, apod.). Ostatní náležitosti jsou řešeny darovací smlouvou na finanční dar nebo smlouvou o poskytnutí dotace mezi Základní a Mateřskou školou Písařov, jakožto obdarovaným a dárce.

## 18. Závěrečná ustanovení

- a) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických či hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ.
- b) S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strávníci a zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu ve školní jídelně - výdejně a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
- c) Strávníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitele školy a pokyny dozoru.
- d) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Ivana Šlesingrová.
- e) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 1. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- f) Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2025
- g) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Písařově dne 1. 9. 2025

Mgr. Jiří Pavlas, MBA

ředitel ZŠ a MŠ Písařov