



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HORKA NAD MORAVOU

společnost • environment • ekonomika

Lidická 9, 783 35 Horka nad Moravou, IČO 70981493, tel.: 585378047, e-mail: skola@zshorka.cz, [www: zshorka.cz](http://www.zshorka.cz)

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY V MŠ

Vedoucí jídelny: Olga Matýsová
Vypracoval: Olga Matýsová
Schválil: Mgr. Sylva Stavarčíková – ředitelka školy
Platnost: 1. 4. 2025

Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a řídí se vyhláškou 107/2005 Sb., včetně následných dodatků a změn.

Školní jídelna – výdejna zabezpečuje školní stravování pro děti přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ a dítě má nárok denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel vydává školní jídelna – výdejna i tekutiny, které během pobytu v MŠ konzumují děti v rámci „pitného režimu“.

Školní jídelna – výdejna mateřské školy také poskytuje stravování zaměstnancům v MŠ.

1. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

Každé dítě mateřské školy je strávnikem ve školní jídelně – výdejně. Stravované dítě má nárok na dotované stravné pouze v případě přítomnosti v mateřské škole nebo první den nepřítomnosti (při nemoci). Stravované dítě má povinnost šetrně nakládat se zařízením jídelny-výdejny, dbát na čistotu prostředí kolem sebe, dodržovat zásady stolování přiměřeně věku a jeho mentálním schopnostem.

Zákonný zástupce dítěte má právo v první den nepřítomnosti (nemoci) dítěte ve školce, vyzvednout oběd do vlastního jídlonosiče v čase od **11:00 – 11:30 hodin v budově školní jídelny, v místnosti pro výdej obědů pro cizí strávniky**. Další dny nemá nárok na dotované stravné.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost v době nemoci nebo nepřítomnosti dítěte v MŠ neprodleně ohlásit stravu a respektovat zásady ohlašování stravy.

Zákonný zástupce dítěte a strávníci mají povinnost dodržovat termíny platby za stravné.



2. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

V celém areálu školní jídelny – výdejny je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

Jídelníče je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

Pracovnice vydávající stravu zajišťují bezpečnost dětí před kontaktem s horkými nádobami a řídí organizaci výdeje stravy.

Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě, pracovnice nebo učitelka oznámí úraz zákonnému zástupci a ředitelce školy. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů.

Informace, které poskytne zákonný zástupce o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všechny pracovnice mateřské školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

Děti a strážníci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí a účastníků stravování. Jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

Pracovnice mateřské školy dbají na to, aby dítě konzumovalo stravu vždy v klidu a s dostatkem času, dítě má právo určit si velikost porce ke konzumaci. Dítě není nuceno dojíst celou porci, kterou dostane.

Vydávající pracovnice zajišťuje čistotu výdejního místa a v případě potřeby se na ni děti mohou v době výdeje stravy obrátit.

Všichni zaměstnanci i zákonní zástupci docházející do MŠ mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovými typy chování ve školní jídelně-výdejně v MŠ, zejména projevy slovního, psychického nebo fyzického násilí, případné šikany všech typů, před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a při nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout. Tyto skutečnosti bezprodleně nahlásí ředitelce školy.

3. Organizace stravování

Přesnídávky, obědy a svačiny se vydávají ve všech dnech provozu MŠ v době od:



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HORKA NAD MORAVOU

společnost • environment • ekonomika

Přesnídávka 8:30 hod.

Oběd 11:30 hod.

Svačina 14:10 hod.

Jídelníček včetně alergenů je vyvěšen na nástěnách v mateřské škole a na webových stránkách ZŠ a MŠ Horka nad Moravou.

4. Dietní stravování

Je poskytováno pouze individuální stravování (donáška vlastního dietního jídla) na základě dohody se zákonným zástupcem a po předložení lékařské zprávy. Strávníci, kteří se dietně stravují si přinesou stravu z domu v čistých a označených, zdravotně nezávadných nádobách. Strava se do vydání uchovává v lednici s označením DIETY. Ohřev stravy provádí zaměstnanec výdeje v mikrovlnné troubě.

5. Výše stravného a systém plateb stravného

Sazby stravného jsou stanoveny dle věkových skupin strávníků do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1.9. - 31.8., ve kterém dosahují určeného věku (vyhl. 107/2005 Sb.)

Ceny stravného – viz. Příloha č. 1 vnitřního řádu

Stravné se platí zálohově, výše vybírané zálohy záleží na počtu dnů daného měsíce.

Stravné lze platit hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny, jednorázovým převodem na účet stravného nebo inkasním způsobem platby. V případě inkasa musí zákonný zástupce strávníka zajistit ve svém peněžním ústavu souhlas s inkasem. Číslo bankovního účtu stravného: **050016-1809609309/0800**, variabilní symbol se nezadává.

6. Přihlašování a odhlašování stravy

Každý strávník školní jídelny (zákonný zástupce strávníka) je povinen vyplnit „Závaznou přihlášku ke stravování“ na každý nový školní rok opakovaně pouze písemnou formou (formulář na



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HORKA NAD MORAVOU

společnost • environment • ekonomika

www.zshorka.cz

Přihlášení a odhlášení stravy provádí strávník nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři ŠJ, na strava.cz, telefonicky, e-mailem nebo sms zprávou do 12 hodin den předem.

Tel.číslo: **601 537 678**

e.mail: sjhorka@seznam.cz

Pokud se dále strávník nechce stravovat, musí to dát jeho zákonný zástupce neprodleně vědět do kanceláře ŠJ.

Po vyplnění přihlášky je strávník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se neodhlásí. Na nezaplacené stravné bude strávník opakovaně upozorněn, pokud nebude stravné uhrazeno, bude strávník vyřazen ze stravování.

Pokud nedojde k odhlášení stravy bude strávníkovi v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. O školním stravování účtována plná cena oběda včetně nákladů na jeho výrobu.

Prázdninový provoz MŠ

Prázdninový provoz – stravné na hlavní prázdniny se hradí dle pokynů vedoucí ŠJ před zahájením prázdninového provozu, nejpozději do 30.6. na daný rok.

7. Vyúčtování stravného na konci školního roku

Vyúčtování stravného na konci školního roku nebo při ukončení stravování bude provedeno takto:
přeplatek se ponechá pro příští školní rok (stávající strávníci)
strávníkům, kteří končí stravování, bude přeplatek vrácen na účet, ze kterého bylo stravné hrazeno



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HORKA NAD MORAVOU

společnost • environment • ekonomika

8. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny strážníky i pro zákonné zástupce dětí.

Tento je vyvěšen na nástěnkách mateřské školy a je také umístěn na webových stránkách školy

www.zshorka.cz

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny nabývá účinnosti 1. 4. 2025 a je na dobu neurčitou

V Horce nad Moravou dne 1. 4. 2025

Základní škola a Mateřská škola
Horka nad Moravou, p.o.
Lidická 9
783 35 Horka nad Moravou
tel. 76981493

Mgr. Sylva Stavarčíková

ředitelka školy