

Mateřská škola Mohelnice  
Na Zámečku 10  
Mohelnice 789 85

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ VÝDEJNY**

### **Údaje o zařízení**

|                         |                                                                          |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Název zařízení:</b>  | Mateřská škola Mohelnice, Na Zámečku 10                                  |
| <b>Adresa:</b>          | Na Zámečku 10, Mohelnice 789 85                                          |
| <b>IČ:</b>              | 63696380                                                                 |
| <b>Tel.:</b>            | 583 433 370, 773 115 629                                                 |
| <b>Email:</b>           | <a href="mailto:msm.zamjidelna@tiscali.cz">msm.zamjidelna@tiscali.cz</a> |
| <b>Odpovědná osoba:</b> | Jarmila Morávková – Vedoucí školní jídelny                               |
| <b>Web:</b>             | <a href="http://msnazamecku.cz">msnazamecku.cz</a>                       |

Řád školní jídelny vymezuje způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování.

Mateřská škola Mohelnice, Na Zámečku 10, zajišťuje stravovací služby v provozovně, která je její součástí. Zde zabezpečuje každodenní přípravu přesnídávek, obědů a svačinek, včetně pitného režimu.

Školní jídelna zajišťuje výdej stravy v jednotlivých přípravnách (1 – 6 třída), a na odloučeném pracovišti v Mateřské škole, Zámecká 11 (7 - 9 třída).

### **Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito zákony:**

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování

Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby  
a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Agenda stravovacího provozu je po denní písemné evidenci zpracovávána na PC, za využití programu firmy Z-WARE Brno, (BonAp-Sklad, Jídelna). Za vedení agendy odpovídá vedoucí školní jídelny, která se řídí platnými právními předpisy organizace (Školní řád, Provozní řád školní jídelny, HACCP,.....).

# I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

## 1. ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

**Strava se odhlašuje POUZE přes internetovou aplikaci iCanteen po obdržení přístupových údajů. Při ztrátě nebo nefungujících přístupových údajů kontaktujte POUZE vedoucí školní jídelny osobně.**

Odhlašování stravy je možné nejpozději, **DEN PŘEDEM DO 12:30 HODIN.**

**Na pozdější odhlašování nebude brán zřetel.**

Strava se konzumuje v MŠ, **není možné, aby si rodiče stravu odnášeli v jídlonosičích domů!!! Výjimkou je první den – náhlého onemocnění.**

Jde-li dítě po obědě a je nahlášeno na celodenní docházku a zákonní zástupci zavčas neodhlásili odpolední svačinu, nemůže být z hygienických důvodů vydána domů (vyhláška 137/2004).

### **Stravování dětí v době nemoci**

Školní jídelna zabezpečuje stravu dětem pouze v době jejich pobytu v MŠ.

#### **1. den nepřítomnosti dítěte**

Za pobyt v MŠ se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte.

První den-náhlé onemocnění, rodič může odnést stravu.

V tomto případě je **strava vydána pouze do čistých jídlonosičů, a to jen ve třídě, kterou dítě navštěvuje** v době od **11.30 – 12:00** hodin.

Zákonní zástupci odpovídají za čistotu nádob přinesených z domova a jsou si vědomi, že **strava je určena k okamžité konzumaci.**

### **Situace po víkendu – pouze pondělí**

Dítě, které nečekaně onemocní přes víkend - rodič dítěte si může stravu odebrat do jídlonosičů ve své třídě za běžnou cenu.

## **DALŠÍ DNY JIŽ MUSÍ BÝT STRAVA ODHLÁŠENA**

Zákonní zástupci (rodiče) jsou povinni odhlašovat dítěti stravu.

**POKUD ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DÍTĚTI STRAVU NEODHLÁSÍ, JE OBĚD NADÁLE ÚČTOVÁN!!!**

## **STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V DOBĚ PRÁZDNIN – LETNÍCH, PODZIMNÍCH, JARNÍCH...**

Děti, které nebudou chodit v době prázdnin do školky, jsou jejich zákonní zástupci (rodiče) povinni odhlásit stravu přes internetovou aplikaci iCanteen.

**Nestačí nahlásit v mateřské škole.**

**POKUD ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DÍTĚTI STRAVU NEODHLÁSÍ, JE OBĚD NADÁLE ÚČTOVÁN!!!**

**Děti, které nemají přihlášenou stravu, nemohou být do mateřské školy přijaty.**

## **2. ÚPLATA ZA STRAVOVÁNÍ DĚTÍ**

Úplata za školní stravování vychází z finančních normativů na nákup potravin uvedených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Sazby jsou stanoveny dle věkových skupin dětí.

Zákonní zástupci hradí potravinovou normu dle věkové skupiny.

### **Výše stravného – potravinová norma**

|                      |                  |             |
|----------------------|------------------|-------------|
| Děti ve věku 3-6 let | přesnídávka 13,- |             |
|                      | oběd             | 30,-        |
|                      | svačinka         | 10,-        |
|                      | <b>celkem</b>    | <b>53,-</b> |

|                       |                  |             |
|-----------------------|------------------|-------------|
| Děti ve věku 7-10 let | přesnídávka 13,- |             |
|                       | oběd             | 34,-        |
|                       | svačinka         | 10,-        |
|                       | <b>celkem</b>    | <b>57,-</b> |

## **3. ÚPLATA ZA ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ**

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z §2,3, vyhlášky 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích. Nárok na oběd má zaměstnanec, který odpracuje v daném kalendářním dni v místě výkonu práce alespoň 3 hodiny.

V případě pracovní cesty, kdy pracovník žádá o proplacení stravného, nemá nárok na dotovaný oběd ve školní jídelně a musí si jej předem odhlásit.

V případě, že se tak nestane, hradí plnou cenu stravného. Poskytování stravování v době dovolené není nárokové. Zaměstnanci MŠ mají cenu stravného sniženu o příspěvek z FKSP.

### **Výše stravného – potravinová norma**

|                   |      |
|-------------------|------|
| oběd              | 49,- |
| z toho FKSP hradí | 20,- |
| zaměstnanec hradí | 29,- |

### **Výše stravného potravinová norma s režijními náklady:**

|                   |      |
|-------------------|------|
| oběd              | 49,- |
| z toho FKSP hradí | 0,-  |
| režijní náklady   | 26,- |
| zaměstnanec hradí | 75,- |

#### **4. FORMA ÚHRADY**

##### **Platba bezhotovostně – formou inkasa**

Stravné a školné je hrazeno zpětně (k 15. dni v měsíci), dle skutečně odebraných obědů.

**Platby v hotovosti:** úhrada stravného a školného v kanceláři školní stravovny od 15. dne v měsíci, denně od 6:00 do 14:00 hodin.

Úplata za předškolní vzdělávání i stravné se hradí v jednom stanoveném termínu (k 15. v měsíci), zpětně, bezhotovostní formou, nebo v hotovosti.

Podklady pro finanční operace obou typů úhrad jsou získávány z programu od firmy Z-WARE Brno – kde je stanoveno výše úhrad za stravování a výše školného jednotlivých strávníků. V případě neprovedených plateb za stravování, musí zákonný zástupce zajistit neprodleně úhradu v hotovosti v kanceláři stravovny, nebo provede úhradu bankovním převodem dle pokynů, které obdrží telefonicky nebo písemně. Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí platbu za školné a stravné, nereaguje na výzvu ředitelky školy, může dojít k ukončení vzdělávání. (Viz školní řád).

Změnit formu úhrady stravného a školného je možné kdykoliv během roku.

#### **5. PŘIHLAŠOVÁNÍ KE STRAVOVÁNÍ A UKONČENÍ STRAVOVÁNÍ**

Přihlášení ke stravování vyřizuje zákonný zástupce dítěte. Při zápisu dítěte do MŠ obdrží přihlášku ke stravování a bližší informace o výši školného, stravného a jejich úhradě,..... atd K zajištění formy úhrady (inkasování z bankovních účtů), se provádí na základě předchozího povolení zákonných zástupců strávníků.

V případě platby výše uvedeným způsobem je třeba: vyplnit přihlášku ke stravování a učinit potřebné kroky u peněžního ústavu a potřebný tiskopis doručit do kanceláře stravovny.

U platby v hotovosti stačí vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdat v kanceláři stravovny.

Ukončení docházky během školního roku ze strany zákonných zástupců je nutná písemná odhláška u ředitelky školy. K datu ukončení se pozastaví odběr stravy případně úhrada školného.

Pokud tak neučiní, je i nadále pro dítě připravována strava a zákonný zástupce je povinen uhradit výši stravného i s režijními náklady. To i v případě, že stravu neodebírá.

Výjimkou je ukončení školní docházky u dětí, které odchází do základní školy. Tam dochází k uzavření odběru stravy.

## **6. VLASTNÍ STRAVA**

### **Postup a podmínky pro děti bez zdravotního omezení:**

V souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Po dohodě s ředitelkou školy může být umožněna dítěti konzumace vlastního jídla přineseného z domova, a to časově a prostorově společně s ostatními dětmi. MŠ **nezajišťuje chlazení, uskladnění ani ohřev** přineseného jídla. Jídlo musí být předáno v termínadobě či obalu určeném k přímé konzumaci. **Za zdravotní nezávadnost a kvalitu přineseného jídla ručí zákonný zástupce.** Zaměstnanci MŠ poskytnou dítěti pouze věku přiměřenou asistenci při konzumaci (např. pomoc s otevřením nádoby).

## **7. DIETNÍ STRAVOVÁNÍ**

### **Postup a podmínky pro zajištění stravy dětí se zdravotním omezením:**

Dítěti se zdravotním omezením, které vyžaduje dietní stravování nebo úpravu jídelníčku, je umožněna donáška vlastní stravy na základě lékařského potvrzení ošetřujícího lékaře (pediatra nebo specialisty).

Zákonný zástupce předloží toto potvrzení vedoucí školní jídelny a ředitelce školy před zahájením stravování či v jeho průběhu, pokud dojde ke změně zdravotního stavu.

Na základě lékařského potvrzení uzavře ředitelka školy se zákonným zástupcem **Dohodu o zajištění stravy pro dítě se zdravotním omezením.** Tato dohoda přesně specifikuje rozsah diety, způsob předávání jídla, jeho uchování v MŠ a způsob ohřevu.

Jídlo předává rodič paní učitelce ráno při příchodu v označené, čisté a k ohřevu vhodné nádobě. Škola zajistí bezpečné uložení jídla v chladicím zařízení a jeho ohřev před podáváním v mikrovlnné troubě. Jídlo je dítěti podáno ve stejnou dobu a na stejném místě jako ostatním dětem, aby nebyl narušen kolektivní režim.

Zákonný zástupce odpovídá za zdravotní nezávadnost, složení a čerstvost přineseného jídla až do okamžiku jeho předání do MŠ. Škola odpovídá za hygienickou manipulaci se stravou, dodržení správných podmínek skladování a bezpečný ohřev od převzetí jídla po jeho podání dítěti.

## **II. STRAVOVÁNÍ**

Školní jídelna slouží ke stravování dětí a pedagogických a nepedagogických zaměstnanců školy.

### **1. PORCE JÍDLA**

Každé dítě má nárok na porci jídla odpovídající normě pro jeho kategorii vyplývající z Vyhlášky č. 107/2005, přílohy č. 1. Výživové normy pro školní stravování.

Pokud dítě dosáhne ve školním roce věku, který spadá do vyšší kategorie, musí být po celý školní rok v této kategorii veden.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.

#### **Kompletní porce jídla se skládá:**

**Přednídávka:** přesnídávka + 1 sklenice nápoje

**Oběd:** polévka  
hlavní chod

salát, kompot, ovoce (dle jídelníčku) + 1 sklenice nápoje

**Svačina:** svačina + 1 sklenice nápoje

Děti **mají zabezpečen pitný režim** v průběhu celého pobytu v MŠ.

**Je podáván čaj, pitná voda, mléčný nápoj, mošt, džus.**

**Mošty a džusy jsou ředěny pitnou vodou kvůli obsahu cukru.**

## **2. VÝDEJNÍ DOBA STRAVY PRO DĚTI A ZAMĚSTNANCE ŠKOLY A JEHO KONZUMACE**

Výdej doba přesnídávky od 8:30 hodin

Výdejní doba oběda od 11:30 hodin

Výdej svačinek od 14:00 hodin

Výdej oběda do jídelnosičů se vydává v době od 11:30 – 12:00 hodin.

Viz odhlašování stravy.

Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, § 4 odst. 1 - dítě řádně přijaté do MŠ má povinnost se stravovat vždy, je-li přítomno v době podávání jakéhokoli jídla (týká se přesnídávek i svačín).

Stravu děti konzumují vsedě u stolečků, v prostorách třídy, kterou navštěvují.

Přesnídávka a svačinka je rozvážena na označených tácech, pitný režim v nerezových várnících a jsou vydávány zaměstnancem výdeje.

Dětem je vydán kompletní oběd, který se skládá z polévky, hlavního chodu, nápoje, dle jídelníčku případně salátu, kompotu, ovoce.

Všechny součásti oběda jsou nabírány a nalévány v přípravných z gastronádob na stolní nádobí zaměstnanci výdeje a školní stravovny.

Přídavek jídla je možný po dohodě s obsluhou vydávající stravu.

## **3. ODLOUČENÉ PRACOVÍŠTĚ MŠ ZÁMECKÁ, MOHELNICE**

Školní výdejna v MŠ Zámecká 11 (třídy – Rybky, Žabky, Sovičky) je odloučeným pracovištěm Mateřské školy Na Zámečku 10, Mohelnice. Z MŠ Na Zámečku 10 je strava expedována a přepravována.

### **Způsob přepravy**

Strava - přesnídávky, obědy svačinky jsou připravovány ve školní stravovně v Mateřské škole Na Zámečku 10. Následně jsou uloženy v uzavíratelných boxech, várnících, gastronádobách.

Gastronádoby jsou přepravovány v terpomortech.

Pitný režim se přepravuje v nerezových várnících.

Strava se přepravuje ve třech etapách. Na přesnídávku, na oběd a na odpolední svačinku.

Po nachystání stravy se várnice, boxy naloží na dvoukolový vozík k tomu určený a převezí se na odloučené pracoviště do Mateřské školy, Zámeckou 11.

Obědy se naloží do termoboxů a odváží se na odloučené pracoviště autem. Přepravcem je Domov pro seniory a pečovatelská služba Mohelnice.

Strava se přeloží na nerezový vozík, dopraví se spojovací chodbou k výtahu,

kterým se přepraví na horní spojovací chodbu, kde se přenesou do připraven stravy jednotlivých tříd.

Po vydání stravy se všechny přepravní nádoby odvezou zpět do školní jídelny do MŠ Na Zámečku 10, kde proběhne jejich očista, (mytí a uložení nádobí).

Nevydaná nebo zbytková strava se odváží v nádobách k tomu určených.

Všechny výtahy určené na přepravení stravy do připraven jsou denně umývány a dezinfikovány.

#### **4. JÍDELNÍ LÍSTEK**

Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkami.

Je sestaven v souladu s platnými normami a doporučeními tak, aby byly dodrženy příslušné výživové normy.

Přehled denního menu je k nahlédnutí na jídelníčku v šatnách jednotlivých tříd.

Ke změně v jídelníčku může dojít v závislosti na dodávce potravin, kvalitě dodaných surovin pro přípravu jídel, havarijní situaci, apod. Změna jídel je vyhrazena na online objednávkách.

### **III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DÍTĚTE**

#### **HYGIENA A BEZPEČNOST**

Před každou konzumací stravy a po ní je prováděna osobní hygiena dětí.

Výdej stravy (nepřítomnost dítěte) - je vydávána pouze do čistých jídlonosičů.

Za čistotu jídlonosičů odpovídá zákonný zástupce dítěte. Po vydání stravy do jídlonosičů a opuštění prostor MŠ již školní jídelna nezodpovídá za kvalitu a teplotu jídla a za nákazu vzniklou z přepravy jídla. Strava je určena k okamžité konzumaci. Zaměstnanci MŠ jídlo konzumují na místech k tomu určených.

Děti jsou během celého výdeje stravy pod dohledem pedagogických pracovníků.

Vydávající personál dbá při výdeji stravy o bezpečnost, tak aby nedošlo k úrazu dětí (opaření,...).

Při rozbití nádobí, potřísnění podlahy, během výdejní doby, učiní pedagogický pracovník taková opatření, aby nedošlo k poranění dětí. Úklid zajistí vydávající personál.

Použité nádobí po každé konzumaci stravy děti odkládají na určená místa.

### **IV. ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Všichni zaměstnanci, děti i jejich zákonní zástupci a ostatní návštěvníci školy jsou povinni šetrně a ekonomicky zacházet s veškerým majetkem ve škole.

V případě vzniklých škod nahlásit tuto skutečnost vedoucí školní jídelny, nebo ředitelce školy. Škodu způsobenou neúmyslně, dotyčný nebo jeho zákonný zástupce nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je povinen uhradit zákonný zástupce dítěte nebo zaměstnanec, který škodu způsobil.

Zaměstnanci při práci dodržují provozní řády jednotlivých pracovišť.

Děti jsou pedagogickými pracovníky vedeny k ochraně majetku školy k tomu, aby jej používaly k činnostem a účelům, ke kterým byly určeny.

## **V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Veškeré připomínky, které se týkají jídelního lístku a kvality stravy se řeší s ředitelkou školy. S Vnitřním řádem školní jídelny a školní jídelny - výdejny a Školním řádem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni. Oba řády jsou zveřejněné na nástěnce v jednotlivých dětských šatnách, na nástěnce před vstupem do školní kuchyně, na webových stránkách školy a zákonní zástupci jsou povinni se řídit jejich pokyny.

Všechna výše uvedená ustanovení jsou platná od 1. 9. 2026 až do odvolání, nebo v případě změn vyplývajících z platné legislativy, případně změn vydaných ředitelkou školy.

V Mohelnici 1. 9. 2026

Jarmila Morávková  
Vedoucí stravovny

Jana Pospíšilová  
Ředitelka školy