

Základní škola a mateřská škola Tatenice, Tatenice 149, 561 31	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Vnitřní řád školní jídelny-výdejny	
Č.j.:	ZS-TA/278/2026
Spisový/skartační znak	1.4 V/5
Vypracoval:	Ing. Dana Štěpánková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Martin Joza, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 3. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	31. 3. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Úvodní ustanovení

Školní stravování a stravování zaměstnanců se řídí těmito zákony a vyhláškami:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování zaměstnanců ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 Sb., o hygieně potravin
- z platné legislativy ve znění pozdějších předpisů

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je souborem pokynů a platí pro všechny účastníky školního stravování, stravování zaměstnanců a všechny pracovníky jídelny při ZŠ a MŠ Tatenice. Školní jídelna-výdejna poskytuje školní stravování dětí mateřské školy a stravování zaměstnancům mateřské školy.

1. Provoz a vnitřní režim školní jídelny-výdejny

V rámci celodenního provozu je dětem vydávána ranní přesnídávka, kompletní oběd – polévka, druhý chod, nápoj, případně doplněk a odpolední svačina. V rámci polodenního provozu je vydávána ranní přesnídávka a kompletní oběd.

Výdejní doba školní jídelny-výdejny v mateřské škole Tatenice:

	1. oddělení MŠ	2. oddělení MŠ
Přesnídávka	8:45-9:15 hodin	8:15-8:45 hodin
Oběd (děti i zaměstnanci)	11:45-12:15 hodin	11:15-11:45 hodin
Svačina	14:15-14:45 hodin	14:15-14:45 hodin
Výdej do jídelnosičů	11:00-11:15 hodin v mateřské škole	

Provoz školní jídelny-výdejny:

- a) přesnídávka je chystána na 8:00 paní kuchařkou ve školní jídelně a do mateřské školy je přepravena v nádobách k tomuto účelu určenému, svačinka je samoobslužná
- b) obědy pro děti a zaměstnance se do výdejny dovážejí na 11:00 hodinu v přepravním obědním vozíku v nerezových nádobách (várnících)
- c) svačinka je podávána od 14:15 hodin kuchařkou ve školní výdejně a opět přepravena v nádobách k tomu určených a opět je svačinka samoobslužná

Dohled při stravování

Po celou dobu podávání jídla je u dětí přítomen pedagogický pracovník, který vykonává nad dětmi dohled a je zodpovědný za bezpečný a plynulý chod stravování ve výdejně mateřské školy, zároveň je zodpovědný za bezpečnost dětí.

2. Přihlašovací a odhlašovací řád stravného

Na začátku každého školního roku obdrží zákonný zástupce dítěte přihlášku ke stravování od vedoucí/učitelky v mateřské škole. Přihláška obsahuje jméno dítěte, datum narození, způsob platby, kontaktní údaje na zákonné zástupce, email. Jakékoliv změny v údajích je nutné v průběhu školního roku hlásit vedoucí školní jídelny.

Na základě vyplněné přihlášky ke stravování, podepsané zákonným zástupcem dítěte, je dítě přihlášeno ke stravování na celý školní rok. Zákonní zástupci svým podpisem na přihlášce ke stravování stvrzují, že byli seznámeni s vnitřním řádem výdejny. Pokud se zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání stravy, je povinen tuto skutečnost nahlásit v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Přihlašování a odhlašování stravníků probíhá přes aplikaci Strava.cz (www.strava.cz nebo aplikace Strava.cz, číslo zařízení (jídelny): 11901, uživatel: jmeno.prijmeni), u paních učitelek v mateřské škole nebo u vedoucí školní jídelny.

Přihlašování stravy na následující den je možné každý všední den **do 13:00** hodin v aplikaci Strava.cz (docházku nahlásit i učitelkám v mateřské škole), u učitelek v mateřské škole nebo u vedoucí školní jídelny na telefonním čísle 602 409 837 (například, pokud se dítě uzdraví dříve a chcete mu nahlásit již odhlášenou stravu na další den).

Odhlašování stravy v aplikaci Strava.cz do 7:00 hodin daného dne nebo u vedoucí školní jídelny do 7:00 hodin na telefonu 602 409 837. V mateřské škole u učitelek do 13:00 hodin předešlého dne. Pouze v pondělí lze dítě odhlásit do 7:15 hodin u učitelek v mateřské škole. Odhlásit lze buď odpolední svačinu (v rámci polodenního provozu) nebo celý den-přesnídávku, oběd i svačinu (celodenní provoz). V rámci adaptačního programu (nástupu dítěte do mateřské školy) lze na omezený čas nastavit pouze přesnídávku. Jiné formy odhlášení pouze po konzultaci u vedoucí školní jídelny.

Při neočekávané absenci dítěte lze stravu odebrat do jídlonosičů, nárok je pouze první den absence. Strava vydaná do jídlonosiče je určena k okamžité spotřebě.

Zaměstnanci si odhlašují oběd první den nemoci. Prázdniny a svátky jsou automaticky odhlášené. Výlety a ostatní školní akce si zákonný zástupce odhlašuje sám.

3. Stravné

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., příloha č. 2, jsou strávníci zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku (1.9.–31.8.), ve kterém dosahují daného věku.

Kalkulace stravného je k nahlédnutí na internetových stránkách školy a v kanceláři vedoucí školní jídelny. Společně s platbou stravného je vybírána i úplata za předškolní vzdělávání ve výši 200 Kč.

4. Způsob a termíny úhrady stravného, způsob ročního vyúčtování, postup v případě neplacení stravného

Výběr stravného probíhá bezhotovostní formou, zadáním trvalého příkazu na číslo účtu ZŠ Tatenice u ČS a.s., číslo účtu: 19-428222035/0800 pod variabilním symbolem strávnicka přiděleného vedoucí školní jídelny.

Hotovostní forma je vybírána v kanceláři vedoucí školní jídelny každou první středu v měsíci od 6:30 hod. do 13:00 hod.

Zákonní zástupci jsou informováni o finančních prostředcích na stravovacím kontě v aplikaci Strava.cz. Přepłatky za odhlášenou stravu jsou odečteny v další platbě.

Splatnost stravného je do 10. dne v daném měsíci. Pokud strávník zaplatí oběd později, dostane oběd až následující den po zaplacení. V případě neplacení stravného je zákonný zástupce vyzván emailem/sms k uhrazení stravného za již odebranou stravu ve stanoveném termínu.

Přepłatky za stravné, k 30. červnu daného školního roku, jsou vráceny na účet zákonného zástupce v době letních prázdnin. Po dohodě zákonného zástupce a vedoucí školní jídelny je možné přepłatky zaslat i mimo určený termín.

5. Jídelní lístek, počet druhů jídel

Jídelní lístek zveřejňuje vedoucí školní jídelny vždy v pátek na následující týden.

Místa vyvěšení jídelníčku: internetové stránky školy, aplikace Strava.cz a nástěnka v šatně MŠ. Jídelní lístky jsou pro případ kontroly archivovány v příručce HACCP. Případné připomínky nebo dotazy budou řešeny v kanceláři u vedoucí školní jídelny. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Školní jídelna při ZŠ a MŠ Tatenice nenabízí výběr z více druhů jídel.

Školní jídelna při ZŠ a MŠ Tatenice neposkytuje dietní stravování. Zajišťuje pouze ohřev a výdej jídel pro děti s dietním stravováním.

6. Konzumace vlastního jídla

Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterému právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Příloha č. 1. Konzumace vlastní stravy.

7. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve školní výdejně

Děti mají právo:

- a) stravovat se ve školní výdejně dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- b) na kvalitní a vyváženou stravu
- c) na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví
- d) na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Děti mají povinnost:

- a) dodržovat vnitřní řád a příslušné instrukce školní jídelny-výdejny
- b) chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- c) řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga
- d) odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli
- e) zamezit plýtvání s potravinami
- f) neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informovanost týkající se provozu výdejny (viz. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny)
- b) na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postup výroby) viz. jídelní lístek a použité receptury
- c) v případě pochybností obrátit se na statutární orgán – ředitele, zřizovatele, KHS, ČŠI

Zákonný zástupce má povinnost:

- a) hradit včas stravné a v určené výši
- b) dodržovat vnitřní řád školní jídelny-výdejny
- c) nahlásit případné změny v matrice, čísla účtu, emailu, ukončení stravování
- d) neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všechny děti se chovají při pobytu v mateřské škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školní jídelně-výdejně, děti ihned ohlásí pedagogovi, který vykonává dohled.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit

vzniku škody. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem a kontaktuje zákonného zástupce. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

Ve školní jídelně-výdejně je zakázáno odebírat stravu do sklenic, strava se vydává pouze do jídlonosičů.

9. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny-výdejny a jeho ochrana

- a) děti používají zařízení školní jídelny-výdejny pouze ke stravování
- b) děti jsou povinné šetřit zařízení a vybavení školní jídelny-výdejny
- c) škodu na majetku školní výdejny, kterou způsobí dítě z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit

Závěrečná ustanovení

- 1. Směrnice může být měněna číslovanými písemnými dodatky, které jsou nedílnou součástí směrnice. V případě podstatné změny je směrnice přepracována.
- 2. Tato směrnice ruší a v plné míře nahrazuje „Vnitřní řád školní jídelny-výdejny“ ze dne 1.9.2025, č.j. ZS-TA/551/2025.
- 3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena vedoucí školní jídelny.
- 4. Přílohy: Příloha č. 1. Konzumace vlastní stravy.

Datum	Vypracovala	Schválil
V Tatenici 31. 3. 2026	Ing. Dana Štěpánková Vedoucí školní jídelny	Mgr. Martin Joza Ředitel školy

Příloha č. 1: Konzumace vlastní stravy

Písemná dohoda

Podmínkou pro konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně-výdejně při MŠ Tatenice je písemná dohoda mezi zákonným zástupcem strávnicka a vedoucí školní jídelny. Formulář je k vyzvednutí v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Přihlášení ke stravování

Každé dítě konzumující vlastní jídlo je evidováno jako strávník školní jídelny-výdejny. Strávník je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny-výdejny. Ve dnech, kdy konzumuje strávník pouze vlastní jídlo, musí být řádně odhlášen. Jídlo lze i kombinovat – část z jídelny, část z domu – v tomto případě je účtována celková cena oběda. Pokud si strávník pro daný den neobjednal jídlo ve školní jídelně-výdejně, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny-výdejny. Zákonný zástupce odpovídá za to, že strávník bude o tomto pravidle poučen. V případě, že strávník neoprávněně odebere jakýkoli pokrm či nápoj z nabídky školní výdejny, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši.

Bezpečnost a zdravotní nezávadnost

Za bezpečnost, zdravotní nezávadnost a kvalitu složení doneseného jídla nese odpovědnost zákonný zástupce strávnicka. Jídlo ani obaly nesmí být zdrojem kontaminace pro ostatní strávníky. Školní jídelna-výdejna nezajišťuje uskladnění, ohřev, přípravu doneseného jídla, mytí nádobí ani likvidaci zbytků. V případě potřeby je strávníkovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla (např. nakrájení, podání příborů, otevření krabičky). Tuto pomoc poskytuje dohlížející pedagog.

Konzumace vlastní stravy ve školní jídelně-výdejně nebude umožněna v případě, že charakter daného jídla bude následující: sladkosti a sladké nápoje (cukroviny, čokoládové výrobky, sušenky, slazené a energetické nápoje), slané pochutiny (chipsy, hotové snacky, křupky...) a fastfoodová jídla a smažené polotovary (pizza, kebab, burger, smažené hranolky, langoše...). Důvodem je zajištění zdravého stravování a rovného přístupu pro všechny děti.