

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Vydal:	Mateřská škola Vítkov, Husova 629, okres Opava, příspěvková organizace
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Lenka Delfina Živná
Účinnost:	1. 4. 2026
Závaznost:	směrnice je závazná pro všechny zaměstnance

Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna - výdejna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí (strávníků) a jejich zákonných zástupců**

### **1.1. Práva dětí (strávníků)**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- respektování individuálního tempa při jídle
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### **1.2. Povinnosti dětí (strávníků)**

- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- respektovat pokyny učitelů, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,

### **1.3. Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny - výdejny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- včas zajistit úhradu stravného, a to v hotovosti, nebo bezhotovostním bankovním převodem formou inkasa

### **1.5. Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- Zaměstnanec školy v rámci dohledu vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny a výdejny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školského zařízení se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

Školní stravování se řídí výživovými normami, evidenci plnění výživových norem vede vedoucí školní jídelny ZŠ a G Vítkov (MŠ Husova, MŠ Opavská, MŠ Klokočov) a ZŠ a MŠ Melč (MŠ Radkov).

## 2. Provoz a vnitřní režim

Školní jídelna – výdejna vydává jedno hlavní jídlo (oběd) připravované ve školní jídelně Základní školy Masarykova Melč (pro MŠ Radkov), ZŠ a G Vítkov (pro MŠ Husova, Opavská a Klokočov) a dvě doplňková jídla (přesnídávka, svačina). Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.

### 2.1. Provozní doba školní jídelny – výdejny

V provozních dnech mateřské školy:

MŠ Husova	6:00 – 16:00 hod.
MŠ Opavská	6:00 – 16:00 hod.
MŠ Klokočov	6:15 – 15:15 hod.
MŠ Radkov	6:30 – 15:30 hod.

8:00 – 8:45	výdej přesnídávky
11:30 – 12:00	Výdej obědů
12:00– 12:15	výdej obědů do jídlonosičů
14:00 – 14:30	výdej svačiny

### 2.2. Režim výdeje stravy a stravování

- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě)

### 2.2. Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- Rozbití nádobí nebo polití podlahy ve třídě hlásí děti nebo pedagogický dohled personálu výdejny, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy, nebo nevolnost řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc, nebo ošetření. V případě úrazu zapíše úraz do školní knihy úrazů a kontaktuje zákonné zástupce.
- Technické závady hlásí děti pedagogickému dohledu, nebo personálu výdejny, který zajistí jejich odstranění

### 2.3. Výdej stravy do jídlonosičů

- Vydávání stravy do jídlonosičů probíhá pouze první den nemoci
- Strávník přinese čistý jídlonosič označený příjmením (případně také třídou) od 12:00 – 12:15 hod.
- Škola odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
- Jídlonosič je plněn od 12:00 do 12.15 hod.

### 2.4. Rozsah služeb školní jídelny - výdejny

- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách

[www.vitkovms.cz](http://www.vitkovms.cz)

MŠ Husova, MŠ Opavská, MŠ Klokočov

[www.zsmelc.cz](http://www.zsmelc.cz)

MŠ Radkov

## 2.5. Přihlašování a odhlašování stravy

### Přihlašování ke stravování

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte.

### Odhlašování stravování

Odhlášky budou přijímány v aplikaci SPRÁVA MŠ dle pokynů, dále na tel. č. uvedených níže do 12:00 hod. předchozího dne a předem nahlásit dítě ke stravování po jeho nepřítomnosti nejpozději do 12:00 hod. dne před předpokládaným nástupem.

MŠ Husova	Motýlci	739 969 324
	Žabičky	731 767 580
	Sluníčka	736 155 812
	Berušky	736 162 748
MŠ Opavská	Včelky	704 315 574
	Broučci	704 315 549
	Koťátka	704 315 548
MŠ Klokočov		704 033 955
MŠ Radkov		556 309 094

**Ukončení školního stravování** musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit ředitelce MŠ, vedoucí školní jídelny.

## 2.6. Úplata za školní stravování

Platby za stravné jsou prováděny **zálohově bezhotovostně** podle počtu stravovacích dní na účet školní jídelny.

- Převodem z účtu
- Složenkou

**U hotovostních plateb dle domluvy, s vedoucí školní jídelny na měsíc následující.** Strávníkům se peníze za odhlášené obědy nevracejí. Při platbě na následující měsíc jsou automaticky odečteny z ceny obědů. Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Ceny obědů jsou součástí dodatku této směrnice.

## 2.7. Nárok na dotované školní stravování

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte v mateřské škole. Dítě, které nebylo přítomno v mateřské škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně - výdejně. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje za pobyt ve škole a je možno stravu odebrat do jídelnosiče. V další dny je zákonný zástupce povinen dítě ze školního stravování odhlásit. Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit náklady do plné ceny oběda.

Zákonný zástupce je povinný informovat ředitelku, vedoucí školní jídelny ohledně zdravotních obtíží dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

## 2.8. Dietní stravování

V případě, že má dítě indikaci k dietnímu stravování na základě potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost, je možné uzavřít dohodu o individuálním stravování dítěte mezi zákonným zástupcem a ředitelkou mateřské školy. Těmto dětem, je umožněna konzumace vlastní stravy, nebo dietního stravování dovážené ze školní jídelny. K zajištění tohoto způsobu stravování je nutný písemný souhlas zákonného zástupce dítěte, že zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování. Individuální způsob stravování dětí nesmí narušovat provoz stravovacího zařízení.

## 2.9. Konzumace vlastní stravy

Školní jídelna – výdejna umožní dítěti konzumaci vlastní stravy časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti bude poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla. Zákonný zástupce je povinen tuto situaci oznámit ředitelce mateřské školy, následně pak ředitelka sepíše dohodu o konzumaci vlastní stravy v mateřské škole. Zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za zdravotní nezávadnost. Dítěti je poskytována pouze nezbytná pomoc při manipulaci s doneseným jídlem.

## 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Děti jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled učitelkou/lem
- Učitel/ka při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

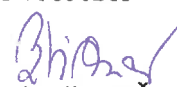
- Děti (strávníci) jsou povinny šetřit a udržovat vybavení v pořádku. Ve třídě se chovají tak, aby zamezily poškození jejího vybavení.
- Děti (strávníci) odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Děti (strávníci) okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku učiteli/ce

## 5. Závěrečná ustanovení

Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dne 1. 4. 2026 a ruší platnost předchozího Vnitřního řádu školní jídelny ze dne 11. 9. 2025.

Ve Vítkově, dne 30. 3. 2026

Mateřská škola Vítkov, Husova 629,  
okres Opava, příspěvková organizace  
Sídlo: 749 01 Vítkov, Husova 629  
IČO: 70 99 62 88 <sup>①</sup>



Ředitelka MŠ  
Mgr. L. D. Živná

