

Základní škola a Mateřská škola Moravské Prusy, příspěvková organizace  
Moravské Prusy 175, 682 01 Vyškov  
tel: 517 361 116, e-mail: [zsprusy@seznam.cz](mailto:zsprusy@seznam.cz), [www.zsprusy.cz](http://www.zsprusy.cz)  
IČO: 70984891

---

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Účinnost od 1.9. 2025

spisový znak: 1.4

skartační znak: S5

## ***I. Obecná ustanovení***

- \* vedoucí ŠJ a pracovníce kuchyně se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směnicemi:
  - vyhláška č.137/2004 ve znění 602/2006 – Vyhláška o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
  - vyhláška 410/2005 ve znění 465/2016 – Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
  - vyhláška 107/2005 ve znění 210/2017 – vyhláška o školním stravování
  - Provozním a Sanitárním řádem, Pokyny pro pracovníce kuchyně, Pracovními náplněmi, Pokyny BOZP
  
- \* ŠJ dodržuje : a) stanovený pitný režim
  - b) technologické postupy a normy při přípravě jídla
    - norma syrového masa
    - doba od dokončení tepelné úpravy jídla do výdeje
- \* ŠJ denně vede předepsanou evidenci.
  
- \* Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
  
- \* V kuchyni je vyvěšen seznam rizikových potravin.
  
- \* V souladu se Zřizovací listinou poskytuje ŠJ stravování i cizím strávníkům.

## **II. Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců**

1. Každý žák základní školy a dítě mateřské školy a zaměstnanec základní školy a mateřské školy, školní družiny a školní jídelny má právo přihlásit se ke stravování ve školní jídelně. Přihlášení ke stravování probíhá vyplněním přihlášky.
2. Strávníci jsou přihlášení na základě seznamů třídních učitelů a každý školní rok je vystavena přihláška ke stravování, kterou je strávník povinen vyplnit a odevzdat do kanceláře školní jídelny. Přihlášky na nový školní rok budou vydávány (a následně přijímány) hromadně přes třídní učitele žáků první den školního vyučování v září daného školního roku.
3. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.
4. Žáci přicházejí do jídelny průběžně za doprovodu dohledu.
5. Strávníci se chovají v jídelně ukázněně, dle zásad slušného chování, udržují pořádek a čistotu a dbají pokynů dohledu a kuchařek.
6. Žáci, kteří si chtějí přidat porci, přicházejí s talířkem k výdejnímu místu.

7. Z jídelny strážníci neodnášejí žádné nádoby. Použité nádoby třídí a odkládají na určené místo. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny, odnášení stravy není přípustné. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

8. Informace, dotazy a připomínky k provozu a organizaci stravování ve školní jídelně, skladbě jídelních lístků, podávání a vyřizování stížností apod. zajišťuje vedoucí školní jídelny, a to ve stanovených úředních hodinách, v případě její nepřítomnosti výše uvedené zajišťuje ředitelka školy taktéž ve stanovených úředních hodinách. Stížnost může být podána písemně nebo ústně v souladu s vnitřní směrnici pro vyřizování stížností. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností se lze obrátit na nadřízený orgán či kontrolní orgán školy s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížností.

### III. Provoz ŠJ

Provozní doba: 6,00 – 14,30 hod.

Úřední hodiny (kancelář ŠJ) 9,00 - 12:30 hod. každé PO a ST

Stravování dětí, žáků a zaměstnanců 11:10 – 12,25 hod.

#### Časový rozvrh výdeje stravy v jednotlivých třídách v MŠ

	ovocná přesnídávka	přesnídávka	oběd	svačina
Třída 1	7.45	8.30	11.30	14.30
Třída 2	7.45	8.30	11.50	14.30

**Odchod po obědě** - pokud je tato skutečnost nahlášena ráno do 8.00 hod paní učitelce, je dítěti svačina odhlášena.

#### Časový rozvrh výdeje stravy v jednotlivých třídách v ZŠ

	11.10 -11.30 hod	12.05 -12.25hod	
1.ročník	ÚT,ST,ČT,PÁ	PO	
2.ročník	ÚT, ST,ČT,PÁ	PO	
3.ročník	PO	ÚT, ST,ČT,PÁ	
4.ročník	PO	ÚT, ST,ČT,PÁ	

Cizí strážníci výdej oběda od 10,55 – 11,05

### IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ nebo ZŠ. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu součástí školy, kterou strážník navštěvuje (ZŠ, MŠ). Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit vedoucí ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

## V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Žáci ZŠ a dospělí odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají polodenní (přesnídávka a oběd), nebo celodenní stravu (přesnídávka, oběd a svačina). Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnick osobně u vedoucí ŠJ, telefonicky či prostřednictvím SMS na číslo 607 211 442, nejpozději v den přihlášky/odhlášky **do 7:00 hod.** Vyhláška o školním stravování, § 4, odst. 9 : První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení). Tedy si mohou první den dotovaný oběd odnést v jídlonosiči. **RODIČ JE POVINEN ODHLÁSIT NEMOCNÉ DÍTĚ.** Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

## VI. Způsob platby stravného a úplaty za MŠ

1. Souhlasem s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů či v hotovosti.
2. Všichni strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. Strava se hradí vždy na začátku měsíce, nejpozději do 15. dne v měsíci. Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, v případě odhlášení se ze školního stravování bude přeplatek vyplacen následující měsíc po ukončení stravování. Strávnicki jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ. Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zák. č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

Je-li dítě nemocné v době hrazení poplatků, nebo z jiného důvodu nepřítomné, je nutné kontaktovat vedoucí ŠJ a dohodnout termín uhrazení dané částky.

### Stravné děti MŠ:

Děti do 6 let :	přesnídávka	10,--Kč
	oběd:	27,--Kč
	svačina	10,--Kč
<b>Celkem celodenní</b>		<b>47,--Kč</b>

Děti 7leté:	přesnídávka	11,--Kč
	oběd:	30,--Kč
	svačina	11,--Kč
<b>Celkem celodenní</b>		<b>52,--Kč</b>

- stravné obsahuje i částku, která hradí pitný režim

### Stravné děti ZŠ:

Stravné žáci 6-10 let :	oběd	30,--Kč
Stravné žáci 11 letí:	oběd	33,--Kč

## VII. Úhrada 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 č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami

- \* finanční normativy a výživové normy jsou zákonným ustanovením, které je bezpodmínečně nutné dodržovat a kontrolovat.
- \* pracovníci MŠ, ZŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo, doplňková jídla mohou odebírat pouze za plnou úhradu nákladů na potraviny a věcných a provozních nákladů

Na základě vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. je nutné konzumovat jídlo v době oběda okamžitě po jeho vydání. Je nepřípustné jídlo dále skladovat (nelze nechávat na kuchyňkách, v lednici, ve vlastních nádobách atd.). Z toho vyplývá přísný zákaz odnášení jídla §25.

### VIII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ společně s vedoucí kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce u ŠJ a při vstupu do školy, na nástěnce v šatně MŠ a na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

#### Orientační přehled pro dodržení daných pravidel

druh - úprava jídla	četnost
Masité	3x týdně
Sladké-přesnídávka(med,pečivo,kaše..)	1xtýdně
bezmasé nebo polomasité	1x týdně
brambory (v různých úpravách)	2x týdně
rýže, těstoviny ...	1x týdně
houškový knedlík	2x měsíčně
sladký pokrm	2x měsíčně
luštěniny – kaše	min. 1x měsíčně
luštěniny – polévka	3x měsíčně
filé (jiná podoba ryb)	2x měsíčně
mléčné výrobky (jogurt, tvaroh, sýry)	1-2x týdně
ovoce, zelenina	denně
mléko (dítě by mělo vypít 0,2 l)	denně

#### Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům

- tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku
- ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, ovocných a zeleninových salátů, luštěninových salátů a pomazánek, cereálního pečiva a mléčných výrobků
- je dodržován pitný režim - čaj ovocný, bylinný, s citrónem, voda, voda ochucená pomerančem, grepem, citronem...  
- vitamínový nápoj s jódem
- (součástí pitného režimu není mléčný nápoj podávaný k přesnídávce)
- po dohodě rodičů s vedením MŠ a ŠJ je možné individuální řešení jakéhokoliv dietetického problému (potravinové alergie, bezlepková dieta), a to na základě lékařské zprávy.

## IX. Vlastní organizace stravování

1. Do jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

2. Ve ŠJ strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.

3. Použité nádobí strávníci odkládají na místa k tomu určená.

4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí ŠJ vynášet z jídelny inventář ŠJ, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice ŠJ.

6. finanční normativy a výživové normy jsou zákonným ustanovením, které je bezpodmínečně nutné dodržovat a kontrolovat.

7. pracovníci MŠ, ZŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo, doplňková jídla mohou odebírat pouze za plnou úhradu nákladů na potraviny a věcných a provozních nákladů

- cena oběda je stanovena na 85,-- Kč
- stravné -zaměstnanci ZŠ a MŠ - 31,--Kč + 15,--Kč příspěvek FKSP
- cizí strávníci oběd: 85,--Kč z toho 46,--Kč finanční limit + 32,--Kč mzdové náklady+ 7,--Kč režijní náklady

\*. Důchodci : 55,--Kč + příspěvek 30,--Kč od obce v rámci sociálního programu

## X. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možností a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky ŠJ. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.

3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.

4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách ŠJ dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

6. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče.

7. Zákonní zástupci mohou svým dětem přinášet do školy vlastní stravu. Pedagogičtí pracovníci ani zaměstnanci školy, však nemají povinnost tuto stravu přejímat, uchovávat, ohřívat ani jinak s ní manipulovat. Školní jídelna nedisponuje prostorami ani technickými podmínkami k bezpečnému skladování potravin. Za zdravotní nezávadnost a bezpečnost vlastní donesené stravy odpovídají výhradně zákonní zástupci dítěte, žáka.

## **XI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Dohled nad žáky ve ŠJ stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu dohledů.

### **3. Povinnosti pedagogického dohledu v jídelně:**

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- žáky nenutí násilně do jídla
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
- sleduje reakce strávnicků na množství a kvalitu jídla
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávnicky na odkladní místo
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu ŠJ, která závadu neprodleně odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávnicků
- reguluje osvětlení a větrání v jídelně
- zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují.

**4. Úrazy a nevolnost** jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. V případě úrazu pedagogický pracovník postupuje následovně:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Ošetřit poranění, popř. zavolat zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Informovat ředitelku školy.
- Oznamit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům žáka.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem žáka.

**5. Úrazy cizích strávnicků** se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní opatření.

Dojde-li k nečekané nouzové či havarijní situaci, bude výdej stravy přizpůsoben charakteru aktuálně vzniklé situace. O veškerých mimořádných situacích budou strávnicki včas informováni.

## **XII. Podmínky zacházení s majetkem ŠJ ze strany strávnicků**

1. Strávnicki jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školní jídelny. Jedná se o stoly, židle, další nábytek, malby v místnostech školní jídelny, podnosy, příbory, sklenice, misky atd.
2. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je strávnick školní jídelny povinen toto poškození okamžitě hlásit zaměstnanci školní jídelny, případně vedoucí školní jídelny.

3. Pokud strážník majetek školní jídelny poškodí úmyslně nebo svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a strážník, u nezletilého strážníka jeho zákonný zástupce, poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.

4. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

### **XIII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší vedoucí ŠJ.

2. S vnitřním řádem ŠJ jsou strážníci a v případě žáků a dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školy či na nástěnce v MŠ a rovněž při přihlašování se ke školnímu stravování.

V Moravských Prusích dne 1. 9. 2025

Základní škola a Mateřská škola Moravské Prusy,  
příspěvková organizace  
školní jídelna  
Moravské Prusy 175  
IČO: 70988111

Marcéla Slezáčková  
vedoucí ŠJ