



MŠ Repinova

Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo jednací:	MSREP/2025/0498
Spisový znak / Skartační znak	2. 1 / A 10
Vypracovala:	Bc. Zuzana Kožušníková, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Zuzana Kožušníková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

1. ÚVODNÍ ČÁST

1. Tento vnitřní řád upravuje podmínky školního stravování dětí Mateřské školy Ostrava a podmínky stravování zaměstnanců školy v rozsahu odpovídajícím provozu školní jídelny.
2. Vnitřní řád je závazný pro zaměstnance školy, děti v rozsahu přiměřeném jejich věku a pro zákonné zástupce dětí.
3. Školní stravování je poskytováno v době pobytu dítěte v mateřské škole v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto vnitřním řádem.
4. Pokud školní jídelna zajišťuje stravu i pro děti dětské skupiny nebo jiné osoby mimo režim školního stravování, upraví se podmínky této služby samostatně.

Vnitřní řád vychází zejména z těchto předpisů:

- ❖ zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - ❖ zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - ❖ vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - ❖ vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
 - ❖ nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin,
 - ❖ další související hygienické a provozní předpisy.
- Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
 - Jídelníčky jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a vyvěšeny na nástěnkách v šatnách dětí.
 - S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

2. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

2.1. Práva dětí (strávníků):

- ❖ na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- ❖ na bezpečné a hygienicky nezávadné podmínky při stravování,
- ❖ na zacházení odpovídající jeho věku a vývojovým možnostem,
- ❖ nebýt nuceno ke konzumaci celého vydaného jídla.

2.2. Povinnosti dětí (strávníků):

- ❖ dodržovat pravidla hygieny a stolování přiměřeně svému věku,
- ❖ řídit se pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců vykonávajících dohled,
- ❖ chovat se ohleduplně k ostatním dětem a k majetku školy.

2.3. Práva zákonných zástupců:

- ❖ být informován o podmínkách školního stravování,
- ❖ vznášet dotazy, podněty a připomínky k provozu školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- ❖ přihlásit dítě ke stravování a oznámit změny rozhodné pro poskytování stravy,
- ❖ včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte,
- ❖ informovat školu o zdravotních obtížích, alergiích a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na stravování dítěte,
- ❖ hradit stravné řádně a včas.



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

3. ROZSAH A ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Dítěti v mateřské škole se poskytuje školní stravování v rozsahu podle typu provozu třídy:
 - ❖ při celodenním provozu oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně pitného režimu,
 - ❖ při polodenním provozu oběd a jedno doplňkové jídlo, včetně pitného režimu.
2. Jídelní lístek je zveřejňován na nástěnce a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. U pokrmů jsou poskytovány informace o alergenech v souladu s právními předpisy.
4. Jídla podávaná v rámci školního stravování jsou určena ke konzumaci v mateřské škole, s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti dítěte za podmínek uvedených v tomto řádu.

Provozní doba výdeje stravy:

8:15–8:30 výdej dopoledních přesnídávek do tříd,

11:00–11:15 výdej oběda do jídlonosičů první den neplánované nepřítomnosti,

11:45–12:15 výdej oběda ve třídách,

14:00–14:15 výdej odpoledních svačin do tříd.

REŽIM VÝDEJE STRAVY A STRAVOVÁNÍ:

- ❖ Způsob podávání jídel je u dopolední přesnídávky a odpolední svačiny samoobslužný, u oběda pak dle aktuálních možností a schopností dětí. Děti mají možnost ovlivnit si velikost porce, jídlo si přinášejí i odnášejí na své místo samostatně.
- ❖ Časové rozvržení jídel dle denního režimu, odstup jídel je 2,5 až 3 hodiny.
- ❖ Vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve třídě.



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI BĚHEM VÝDEJE STRAVY A STRAVOVÁNÍ:

- ❖ rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně nahlásí pedagogičtí pracovníci personálu kuchyně nebo úklidu, který neprodleně zajistí úklid,
- ❖ úrazy nebo nevolnost při stravování řeší pedagogičtí pracovníci, kteří zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření. Kontaktují zákonné zástupce a úraz zapíše do Knihy úrazů ve třídě.

VÝDEJ STRAVY DO JÍDLONOSIČŮ:

- ❖ výdej stravy do jídlonosičů se provádí v kuchyni mateřské školy. Do budovy strážníci (zákonní zástupci) vstupují jednotlivě,
- ❖ kuchařka předá strážníkovi (zákonnému zástupci) porci stravy, jak by byla předána dítěti (strážníkovi) v případě docházky do školy,
- ❖ strážník (zákonný zástupce) si přinese nádoby z domácího prostředí.
- ❖ jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě,
- ❖ školní kuchyně zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Výdej odpoledních svačín:

- ❖ odpolední svačiny budou vydávány při odchodu dítěte po obědě,
- ❖ mateřská škola zodpovídá za kvalitu svačiny do okamžiku jejího vydání zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě k vyzvedávání dítěte. Je určena k okamžité konzumaci.



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

4. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Úplata za školní stravování je stanovena výší finančního normativu na nákup potravin v mezích právních předpisů.
2. Strávníci se zařazují do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.
3. Stravování zaměstnanců se poskytuje podle zvláštního vnitřního předpisu a příslušných právních předpisů.

Děti 2 - 3 let Děti 4 - 6 let	Polodenní stravování
Pitný režim	4,-Kč
Přesnídávka	8,-Kč
Oběd	20,-Kč
Svačina	0,-Kč
Celkem	32,-Kč

Děti 2 - 3 let Děti 4 - 6 let	Celodenní stravování
Pitný režim	4,-Kč
Přesnídávka	8,-Kč
Oběd	20,-Kč
Svačina	8,-Kč
Celkem	40,-Kč

Děti 7- 10 let	Polodenní stravování
Pitný režim	4,-Kč
Přesnídávka	9,-Kč
Oběd	23,-Kč
Svačina	0,-Kč
Celkem	36,-Kč

Děti 7- 10 let	Celodenní stravování
Pitný režim	4,-Kč
Přesnídávka	9,-Kč
Oběd	23,-Kč
Svačina	8,-Kč
Celkem	44,-Kč



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

4.2. PITNÝ REŽIM

- ❖ V průběhu celého dne je pro děti zajištěn pitný režim.
- ❖ Zásobování vodou: Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu, kontrolu hygienických limitů tedy provádí správce veřejného vodovodu.
- ❖ Z kapacitních hledisek dodávka vody splňuje požadavky vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích: na 1 dítě v předškolním věku musí být k dispozici nejméně 60 l vody na den.
- ❖ Příprava, doplňování nápojů – z vlastní školní jídelny: Druh nápojů – čaje (ovocné, bylinkové apod.), mošty, džusy, minerální vody a čistá voda.
- ❖ Způsob obsluhy, manipulace s nádobím – při svačinách, obědě, možnost doplnění podle potřeby dítěte; v každé třídě sklenice nebo hrnky s nápoji po celý den – samoobslužné podávání dětmi, při pobytu na zahradě k dispozici nápoje podávané včetně oplachování nádobí provozními, popř. pedagogickými zaměstnanci.

5. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

- ❖ Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování.
- ❖ Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- ❖ Stravu je nutné odhlásit nejpozději předchozí pracovní den do 13:00 hodin, osobně nebo telefonicky.
- ❖ První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt v mateřské škole; zákonný zástupce si může tento den odebrat stravu do vlastního jídelnosíče v době od 11:00 do 11:15 hodin.
- ❖ Od druhého dne nepřítomnosti dítěte nevzniká nárok na školní stravování.
- ❖ Po návratu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen dítě ke stravování znovu přihlásit, a to nejpozději předchozí pracovní den do 13:00 hodin.

6. ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO

1. Stravné se hradí bezhotovostně, zpravidla formou inkasa, předem do 10. dne příslušného měsíce, není-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
2. Doporučený limit inkasa činí 1 000 Kč.
3. Číslo účtu školy pro úhradu stravného: 16837761/0100.
4. Ve výjimečných případech lze po předchozí dohodě umožnit úhradu v hotovosti.
5. Opakované neuhrazení úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu může být po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce důvodem k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání podle školského zákona, pokud nebyl dohodnut jiný termín úhrady; to neplatí u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8
www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

7. DIETNÍ STRAVOVÁNÍ A VLASTNÍ STRAVA

1. Školní jídelna není povinna poskytovat dietní stravování.
2. Pokud zdravotní stav dítěte podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb vyžaduje stravování s omezeními podle dietního režimu, lze postupovat individuálně podle možností školy.
3. Neposkytuje-li školní jídelna dietní stravování, umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.
4. Podrobnosti o uchovávání, manipulaci a podávání vlastního jídla se stanoví individuální dohodou se zákonným zástupcem, s ohledem na hygienické požadavky a bezpečnost dítěte.

8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Po dobu stravování děti vykonávají dohled pedagogičtí pracovníci.
2. Zaměstnanci školní jídelny a další zaměstnanci školy dodržují hygienické předpisy vztahující se k provozu stravovacích služeb.
3. Úrazy nebo nevolnost dítěte při stravování řeší neprodleně pedagogický pracovník; škola zajistí potřebná opatření a provede záznam podle příslušných předpisů.
4. Při mimořádných situacích rozhodne ředitelka školy o dalším postupu a o opatřeních informuje zákonné zástupce.

9. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat jej. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí Šj.



Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

11. KONTAKTY

- Vedoucí školní jídelny: Petra Urubová
- Telefon: 602 412 517, 596 113 674
- Ředitelka školy: 773 619 909
- E-mail: msrepinova@seznam.cz
- Web školy: www.msrepinova.cz

Bc. Zuzana Kožušníková

ředitelka mateřské školy