



## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

Vypracoval: Bc. Marta Nováková

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 31.8.2023

Č.J. MŠHŘ/213/2015/směr.

#### I.

Směrnice upravuje dietní stravování v rámci školního stravování dle vyhlášky 107/2005 Sb. v jejím platném znění ve Školní jídelně Helsinská 11 při Mateřské škole Olomouc, Helsinská 11, příspěvková organizace.

Školní jídelna dle této směrnice poskytuje stravování v dietním režimu strávníkům, jejichž zdravotní stav posoudil registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu (§2, odst.4 vyhláška 17/2015 Sb.).

#### II.

Rodič je prokazatelně seznámen se skutečností, že školní jídelna nezaměstnává dietní sestru. Způsob přípravy, receptura, jídelní lístek a výběr potravin je písemně konzultován a schvalován nutričním terapeutem a proškolenými pracovníky v oblasti dietního stravování.

#### III.

Zákonný zástupce dítěte podává u vedoucí Školní jídelny Žádost o dietním stravování, které doloží lékařským potvrzením praktického lékaře dítěte o dietě stanovené lékařem.

Na základě této žádosti je sepsána dohoda o dietním stravování.

#### IV.

Odpovědnost školní jídelny končí expedicí do daného zařízení. Za výdej jídla odpovídá dané zařízení, v kterém se dítě stravuje.

## V.

### **Školní jídelna je při přípravě diet povinna:**

- Zajistit recepturu, jídelní lístek a způsob přípravy jídel ve spolupráci s nutričním terapeutem (§2, odst.5, vyhláška č. 17/2015 Sb.)
- Konzultovat dietní stravování s nutričním terapeutem
- Zpracovat jídelní lístek zvlášť pro danou dietu
- Viditelně označit nádoby se zvlášť připravenou stravou
- Připravit dietní stravu dle sepsaných smluv
- Seznamovat rodiče s upraveným jídelníčkem na danou dietu formou elektronické pošty
- Informovat prokazatelně (tj. písemně) školské zařízení do něhož dítě dochází o přípravě dietní stravy

### **Rodiče jsou povinni:**

- zajistit dostatečné množství, vhodné a čisté termo nádoby na převoz dietní stravy, tak aby byly splněny hygienické podmínky pro přepravu stravy. Tuto odpovědnost na sebe může převzít zařízení, ve kterém se dítě stravuje.
- Vyplnit Žádost o přípravu dietního stravování
- Doložit lékařské potvrzení
- Písemně hlásit změny ve stravování
- Na specifických ingrediencích (např. bezlepkové pečivo) se dohodnout s hlavní kuchařkou

### **Zařízení, které vydává dietní stravu (výdejny mateřských škol) je povinno:**

- Odpovídá za výdej stravy dítěti s dietou
- Denně dodat čisté nádoby, které poskytlí zákonní zástupci dítěte dietního stravování, školní jídelně



**MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail:  
mshelsinskaol@seznam.cz

### **Dohoda o zajištění dietního stravování**

Školní jídelna Helsinská 1, Olomouc, odloučené pracoviště Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11,  
příspěvkové organizace

Helsinská 11

779 00 Olomouc

IČO: 61989916

Zastoupená vedoucí školní jídelny Hanou Novákovou

(dále jako poskytovatel)

a

**Jméno dítěte**.....

Docházející do MŠ (Stravovací  
zařízení).....

#### **Zastoupen zákonným zástupcem dítěte:**

Jméno a příjmení.....

Bydliště:.....

(dále jako odběratel)

I.

Poskytovatel se zavazuje připravovat dietní stravu pro odběratele v rozsahu dle žádosti odběratele,  
která je přílohou této smlouvy a dále na základě potvrzení praktického lékaře dítěte.

II.

Dietní strava je připravována proškoleným pracovníkem v oblasti dietního stravování a nutričním  
terapeutem dle vyhlášky 17/2015 Sb.

III.

Smluvní podmínky pro zajištění dietní stravy:

Odběratel podpisem této dohody potvrzuje, že se seznámil se Směrnici pro dietní stravování vydané  
Mateřskou školou Olomouc, Helsinská 11, příspěvkovou organizací, zejména s povinnostmi Školní  
jídelny, rodičů a výdejny:

Školní jídelna je při přípravě diet povinna:

- Zajistit recepturu, jídelní lístek a způsob přípravy jídel ve spolupráci s nutričním terapeutem (§2, odst.5, vyhláška č. 17/2015 Sb.)
- Konzultovat dietní stravování s nutričním terapeutem
- Zpracovat jídelní lístek zvlášť pro danou dietu
- Viditelně označit nádoby se zvlášť připravenou stravou
- Připravit dietní stravu dle sepsaných smluv
- Seznamovat rodiče s upraveným jídelníčkem na danou dietu formou elektronické pošty

Rodiče jsou povinni:

- zajistit dostatečné množství, vhodné a čisté termonádoby na převoz dietní stravy, tak aby byly splněny hygienické podmínky pro přepravu stravy. Tuto odpovědnost na sebe může převzít zařízení, ve kterém se dítě stravuje.
- Vyplnit Žádost o přípravu dietního stravování
- Doložit lékařské potvrzení
- Písemně hlásit změny ve stravování
- Na specifických ingrediencích (např. bezlepkové pečivo) se dohodnout s hlavní kuchařkou

Zařízení, které vydává dietní stravu (výdejny mateřských škol) je povinno:

- Odpovídá za výdej stravy dítěti s dietou
- Denně dodat čisté nádoby, které poskytlí zákonní zástupci dítěte dietního stravování, školní jídelně

#### IV.

Při nedodržení smluvních podmínek nebo z důvodu změny zdravotního stavu dítěte má právo kterákoliv strana od smlouvy odstoupit. Odstoupení od dohody musí být podáno písemně.

Tato dohoda nabývá účinností dne:.....

V Olomouci dne:.....

---

Zákonný zástupce

---

vedoucí školní jídelny



**MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: [mshelsinskaol@seznam.cz](mailto:mshelsinskaol@seznam.cz)

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

### **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY**

Vypracoval: Bc. Marta Nováková

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1.9.2023

Č.j.

**Adresa:** Helsinská 11, Olomouc

**Telefon:** 585 750 107, 775 559 452

**e-mail:** mshelsinska.jidelna@seznam.cz

**Vedení:** vedoucí ŠJ: Hana Nováková  
vedoucí kuchařka: Pavlína Popelková

#### **1) Zásady provozu**

Provoz školní jídelny se řídí především vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb., hygienickými předpisy, bezpečnostními předpisy, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 v platném znění. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Vnitřní řád stanovuje podmínky ve školní jídelně Helsinská 11, Olomouc, odloučeného pracoviště Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11, příspěvkové organizace

#### **2) Provoz školní jídelny**

Výdejní doba pro děti a zaměstnance	11:15 – 11:45
pro cizí strážníky	9:00 – 11:00

Cizí strážníci jsou povinni pořídit si dostatečný počet vhodných nádob na výměnu, tak aby bylo možné vydat všechny součásti stravy. Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem. Do neoznačených, nebo silně znečištěných nádob Vám nebude strava vydána

Z provozních důvodů není možné plnit nádoby až po příchodu strážníky, proto musí být nádoby ve školní jídelně před výdejem, strážníci si je vyzvednou naplněné denně v době k tomu určené.

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni.

Výdej oběda dětí do jídelnosáčů pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit, nebo na žádost zákonného zástupce s doplatkem mzdy a režie i další dny nemoci.

Doporučená doba pro výdej do jídelnosáčů je od 11:15 – 11:45 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává.

Úřední dny a hodiny školní jídelny:

Pondělí a středa od 7:00 – 10:00 a od 12:00 – 13:00

### 3) Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy (dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění):

a) mateřská škola

3-6 let 52,- Kč na den, z toho přesnídávka 15,- Kč, oběd 26,- Kč, svačina 11,-Kč koe.0,5

7 let 57,- Kč na den, z toho přesnídávka 15,- Kč, oběd 31,- Kč, svačina 11- Kč koe.0,6

b) základní škola-diety

7-10 let 31,- na den koe 0,6

11-14 let 36,- na den koe 0,7

15 a více 42,- na den koe 0,8

Provozní režie a mzdové režie platí stát a zřizovatel při řádné docházce dítěte do mateřské školy, základní školy a první den nemoci.

b) cizí strážníci

dospělí 47,-, + 38,- +5,- provozní a mzdové režie+ zisk tj. 90,- Kč

### 4) Placení stravného

Stravné se platí:

- bezhotovostně

- na účet Mateřské školy Helsinská, 11, příspěvkové organizace číslo 1805650339/0800 (Česká spořitelna) nebo převodním příkazem z vlastního účtu. Variabilní symbol je přidělen vedoucí školní jídelny – informace o VS ve ŠJ.
- formou inkasa – nutno doložit ve školní jídelně povolení k inkasu.

Platba stravného musí být provedena do doby **splatnosti**, kterým je **25. den v měsíci na následující měsíc** ( např. 20. září platba stravného na měsíc říjen).

Neuhradí-li zákonný zástupce úplatu za školní stravování do posledního dne v měsíci, nebude mít následující den dítě zajištěno stravování.

### 5) Přihlášky ke stravování

Po vyplnění a odevzdání přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování od data uvedeného v přihlášce. Přihlašuje se automaticky po celý školní rok, k celodenní stravě. Změny informací v přihlášce ke stravování (změna adresy, kontaktů nebo změna stravy na polodenní) oznamuje zákonný zástupce s dostatečným předstihem pouze na email [mshelsinka.jidelna@seznam.cz](mailto:mshelsinka.jidelna@seznam.cz) . Změny stravy lze provádět pouze k prvnímu dni v měsíci, kvůli vypočtu stravného.

### 6) Odhlášky ze stravování

Na přechodnou dobu (v případě nemoci) je možno odhlásit oběd osobně, telefonicky nebo

- na stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

- v kanceláři školní jídelny (tel. č. 585 750 107, 775 559 452 ),

- nebo mailem [mshelsinska.jidelna@seznam.cz](mailto:mshelsinska.jidelna@seznam.cz) v době od 6:30 do 11:00 hodin **vždy nejpozději den předem.**

Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován v plné výši.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je dítěti poskytováno školní stravování v době docházky do MŠ. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje za pobyt v MŠ také a strava je poskytována za sníženou cenu. V dalších dnech nepřítomnosti dítěte v MŠ lze stravu odebírat, ale obědy musí být

uhrazeny v plné výši (jejich cena je zvýšena o provozní a mzdovou režii, která činí 38,-Kč). Celková částka za odebraný oběd činí pro děti 3-6 leté 64,- Kč, 7 let 69,- Kč (v ceně není přesnídávka a svačina)

Trvalé odhlášení ze stravování se provádí osobně, písemně v kanceláři Školní jídelny

## **12) Vyúčtování na konci školního roku**

Bude provedeno u každého strávnicka na základě jeho pokynů s těmito možnostmi:

- a) nechat na kontě zůstatek pro příští školní rok
- b) převést zůstatek na vlastní konto

## **13) Doba prázdnin**

V těchto dnech jídelna vaří dle rozpisu MMOI. Dětem je přihlášena strava v závislosti na přihláškách k prázdninové docházce do MŠ. O změnách v dodávce stravy jsou strávnicki s předstihem informováni na informativní nástěnce v MŠ a na webových stránkách Mateřské školy.

## **14) Jídelní lístek**

Jídelní lístek je vypracován dle norem spotřebního koše a je vyvěšen na nástěnce v MŠ a na [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

## **15) Dietní stravování**

Školní jídelna připravuje diety s omezením lepku a diety při alergii na mléčnou bílkovinu. Dietní stravování se řídí směrnicí dietního stravování.

**16) Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování** je upravena ve školním řádu mateřské školy.

**Dotazy, připomínky, případné problémy vyřizuje vedoucí školní jídelny Hana Nováková.**

.....  
Bc. Marta Nováková, ředitelka MŠ



MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: [mshelsinskaol@seznam.cz](mailto:mshelsinskaol@seznam.cz)

Výše stravného s platností od 1.10.2019

**Finanční norma na potraviny s koeficientem 1 činí 52,- Kč.**

**DOTOVANÝ OBĚD:**

(nárok má dítě řádně docházející dítě k předškolnímu vzdělávání a první den nemoci)

Věk dítěte	Cena přesnídávky	Cena oběda	Cena odpo. svačiny	Celkem celodenní stravné
3-6 let	15,- Kč (11 + 4 pitný režim)	26,- Kč	11,- Kč	52,-Kč
7 letí	15,- Kč (9 + 3 pitný režim)	31,- Kč	11,- Kč	57,-Kč
ZŠ 7-10		31,-		
ZŠ 11-14		36,-		
ZŠ 15 a více		42,-		

**NEDOTOVANÝ OBĚD:**

(po dobu nemoci lze odebírat oběd pro dítě za plnou cenu)

Věk dítěte	Cena oběda	*Provozní režie	**Mzdová režie	Celkem stravné
3-6 let	26,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	64,-Kč
7 letí	31,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	69,-Kč
ZŠ 7-10	31,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	69,-Kč
ZŠ 11-14	36,-Kč	13,-Kč	25,-Kč	74,-Kč
ZŠ 15 a více	42,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	80,-Kč

**STRAVOVÁNÍ DOSPĚLÝCH:**

	Cena oběda	Provozní režie	Mzdová režie	Zisk	FKSP	Celkem stravné
Zaměstnanci	47,- Kč	---	---		-10,-Kč	37,-Kč
Cizí strávníci	47,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	5,- Kč	---	90,-Kč

**V případě odebrání neodhlášeného oběda po dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ uhradí rodiče celodenní stravné s veškerými náklady na jeho přípravu, tj. včetně provozní a mzdové režie.**

\*Provozní režii dotovaného oběda u dětí hradí zřizovatel

\*\*Mzdovou režii dotovaného oběda u dětí hradí stát u organizací vedených ve školském rejstříku

Hana Nováková, vedoucí ŠJ

Bc. Marta Nováková, ředitelka MŠ





**MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: [mshelsinskaol@seznam.cz](mailto:mshelsinskaol@seznam.cz)

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY**

e-mail ŠJ: [mshelsinska.jidelna@seznam.cz](mailto:mshelsinska.jidelna@seznam.cz)

telefon: 585750107

Stanoví podmínky ve školní jídelně Helsinská 11, Olomouc, odloučeného pracoviště Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11, p.o.

Školní jídelna nakupuje a hradí potraviny pro přípravu jídel z peněz vybraných za stravné.

Z důvodu dostatku finančních prostředků na účtu ŠJ k úhradě faktur za potraviny, je nezbytně nutné, aby stravné bylo uhrazeno vždy do 25. dne v daném kalendářním měsíci na měsíc následující.

**Cena stravy:** Cena stravného se určuje dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování příloha č. 2, která dělí děti podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

3-6 let: činí 52,- Kč na den, z toho přesnídávka 15,- Kč, oběd 26,- Kč, svačina 11,-Kč

7 let: činí 57,- Kč na den, z toho přesnídávka 15,- Kč, oběd 31,- Kč, svačina 11,- Kč

ZŠ 7-10 let činí 31,-, pouze oběd pro děti s dietním omezením

ZŠ 11-14 let činí 36,-, pouze pro děti s dietním omezením

ZŠ 15 a více činí 42,- pouze pro děti s dietním omezením

**Odhlašování stravy:** provádí se na [ww.strava.cz](http://ww.strava.cz) do 10.00 nebo přímo ve školní jídelně Helsinská 11, Olomouc, tel.č.585750107 do 11.00

Nestihne-li rodič odhlásit dítě ze stravy den předem do 10:00 hod. na následující den, má možnost první den nepřítomnosti dítěte v MŠ nahlášenou stravu odebrat do jídlonosiče v době od 11:15 do 11:45 hod. s tím, že dané jídlo slouží pro okamžitou spotřebu.

Upozornujeme rodiče na povinnost odhlášení obědů v době nepřítomnosti dítěte v MŠ (§4 odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb.) a následně nahlášení obědů. Dítě nelze přivést do MŠ bez nahlášené stravy.

**Placení stravy:** příkazem k úhradě z účtu nebo inkasem. Platba stravného musí být provedena do doby splatnosti (25. den měsíce na následující měsíc). **Jestliže zákonný zástupce neuhradí úplatu za školní stravování do posledního dne v měsíci, nebude následující den dítě do MŠ přijato z důvodu, že dítě na 1. den následujícího měsíce nemá stravu (§4 odst. 1 vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání.)**

**Úřední dny ŠJ: pondělí a středa v době od 7:00 – 10:00 a od 12:00 - 13:00**

**Inkasem z účtu:** inkaso z účtu se provádí k 20.dni v měsíci na měsíc následující

**Vyúčtování přeplatků či nedoplatků:** provádí se měsíčně vždy za minulý měsíc kalendářní.

**Vrácení přeplatků za stravné:** při ukončení docházky dítěte v MŠ se přeplatek za stravné vrací převodem na účet stravovaného.

**Jídelníček:** je vypracován dle norem spotřebního koše na každý týden a je vystaven na informační tabuli v MŠ.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování je upravena ve školním řádu mateřské školy.

---

Hana Nováková  
vedoucí školní jídelny

---

Bc. Marta Nováková  
ředitelka MŠ

