



Příloha č. 3 Školního řádu

Vnitřní řád školní jídelny

adresa školy:	Základní škola a Mateřská škola Nový Malín, příspěvková organizace	
ředitelka školy:	Mgr. Jana Švábová	
kontakt ZŠ:	588 881 450	
kontakt ŠJ:	588 881 470, mobil 725 253 554	
email:	jidelna@seznam.cz	
web:	http://www.zsmalin.cz	
vedení ŠJ:	vedoucí ŠJ:	Oldřiška Složilová
	pokladní ŠJ:	Oldřiška Složilová
	vedoucí kuchařka:	Jana Pirklová

I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích (ve znění vyhlášky 602/2006 Sb.), Školským zákonem č.561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zákonem č.258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením evropského parlamentu a rady č. 852/2004 o hygieně potravin.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

Děti MŠ a žáci ZŠ mají nárok na stravu pouze v době vyučování (podle školského zákona 561/2004 Sb.), tzn., že nárok není v době nemoci, výletů apod. První den nemoci je považován za den pobytu ve škole.

Stravu je možné vyzvednout do vlastních jídlonosičů v době výdeje cizích strážníků. (11:15 -11:30hod.).

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem/žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje v době od 11:15 do 11:30 u rampy u vchodu do školní kuchyně.

Odhlašování a přihlašování žáků – den předem (do 13:30 hod.)!

Na základě ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. **zařízení školního stravování umožní dítěti či žákovi konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.** Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Vlastním jídelm se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; dítě nebo žák si ho přinesl sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho převzetí a uchování v lednici ani umývání nádoby nebo likvidaci zbytků vlastní stravy.



II. Provoz ŠJ

Pracovní doba	06:00 – 14:30 hod.	
Výdejní doba	pro děti a zaměstnance ZŠ	11:20 – 13:45 hod.
	pro cizí strážníky (docházející)	11:15 – 11:30 hod.
	pro odběr do jídelnosičů (odvoz)	10:10 – 10:30 hod.

Poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob

III. Výše stravného

Výše stravného je stanovena v příloze tohoto řádu (finanční normativ - novela Vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování, která je vedena ve sbírce zákonů pod číslem 463/2011).

IV. Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 6:00 do 14:00 hod. Strážníci (jejich rodiče, zákonní zástupci) vyplní přihlášku před začátkem stravování. Přihláška obsahuje jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefon (rodičů, zákonných zástupců), popřípadě email. Vyplněnou a podepsanou (rodiči, zákonnými zástupci) přihlášku odevzdají vedoucí ŠJ. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky. Svým podpisem se rodiče (zákonní zástupci) zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z účasti ve školním stravování.

V. Placení stravného

Platba stravného dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců ZŠ a MŠ od 1. 4. 2012 probíhá bezhotovostními platbami z účtu strážníků (zákonných zástupců) – inkasem nebo jednorázovými platbami. Platba stravného cizích strážníků – hotově u vedoucí ŠJ vždy do 10. v daném měsíci (je možnost platby z účtu strážníka).

VI. Odhlášky ze stravování

Odhlášky ze stravování se provádí den předem v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky na čísle **588 881 470** a **mobilním čísle 725 253 554** každý pracovní den v době od 6:00 hod. do 13:30 hod. Trvalé odhlášení osobně v kanceláři u vedoucí ŠJ. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

VII. Vyúčtování na konci školního roku

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

- u strážníků, kteří ukončí docházku, budou vrácenky převedeny na účet – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ (výjimkou jsou žáci 9. třídy ZŠ)
- u strážníků, kteří budou pokračovat i v následujícím školním roce budou vrácenky odečteny v následujícím měsíci

VIII. Doba prázdnin, mimořádné ředitelské volno, výlety

V těchto dnech je každý strážník ZŠ automaticky odhlášen. Při různých akcích školy (výlety, pobytové kurzy apod.) jsou děti MŠ a žáci ZŠ odhlásování písemně třídním učitelem.

IX. Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen v jídelně ZŠ a jednotlivých MŠ. Je umístěn i na internetových stránkách školy: www.zsmalin.cz a na stránkách obce: www.novymalin.cz



X. Dohled ve školní jídelně

Dohled nad nezletilými strávníky ve školní jídelně a výdejně stravy zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ a ZŠ, případně jiní zaměstnanci školy (vychovatelky školní družiny.). Rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce v jídelně ZŠ.

XI. Povinnosti strávníků

1. Na oběd přicházejí žáci ZŠ spořádaně seřazeni pod vedením učitele. Není dovoleno odkládat aktovky v prostoru před jídelnou a na chodbách.
2. Při příchodu do jídelny se žáci ZŠ postaví do zástupu a ukázněně čekají pod vedením dohlížejícího učitele na vydání oběda. Není dovoleno předbíhání jiných žáků.
3. V jídelně mluví žáci polohlasem, nehlučí, pohybují se opatrně.
4. Své místo udržují v čistotě, dodržují hygienická pravidla a pravidla společenského chování. Při vydání oběda za něj poděkují a domluví se na množství stravy, které snědí. Dbají pokynů učitelského dohledu a vedoucí školní jídelny.
5. Žákům je zakázáno vynášet potraviny ze školní jídelny.
6. Po skončení oběda je povinností strávníků vrátit talíře a jídelní příbor u okénka. Zásunout židli u stolu.
7. Případné rozlití jídla, nebo rozbití nádobí hlásí strávník dohledu, který zajistí úklid.
8. Za přestupky ve školní jídelně může být žák potrestán kázeňsky, v případě opakovaného nebo závažného provinění může být vyloučen ze stravování.

XII. Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.

XIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

Žáci nesmějí poškozovat školní majetek, zodpovídají za čistotu a pořádek. Zavíní-li žák úmyslně poškození nebo ztrátu školního majetku, je povinen tuto skutečnost oznámit svému třídnímu učiteli nebo pracovníkovi, který vykonává dohled a způsobenou škodu uhradit.



Vnitřní řád školní jídelny - Výdejna stravy MŠ 303

adresa školy:	Základní škola a Mateřská škola Nový Malín, příspěvková organizace	
ředitelka školy:	Mgr. Jana Švábová	
kontakt ZŠ:	588 881 450	
kontakt ŠJ:	588 881 470, mobil 725 253 554	
kontakt MŠ 303:	588 881 480	
email:	jidelna@seznam.cz	
web:	http://www.zsmalin.cz	
vedení ŠJ:	vedoucí a pokladní ŠJ:	Oldřiška Složilová
vedení MŠ 303:	vedoucí odloučeného pracoviště:	Bc. Eva Mondeková

I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích (ve znění vyhlášky 602/2006 Sb.), Školským zákonem č.561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zákonem č.258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením evropského parlamentu a rady č. 852/2004 o hygieně potravin. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

Děti MŠ mají nárok na stravu pouze v době docházky do MŠ (podle školského zákona 561/2004 Sb.), tzn., že nárok není v době nemoci, výletů apod. První den nemoci je považován za den pobytu v MŠ. (Stravu je možné vyzvednout do vlastních jídelnosáčů v době od 11:15 do 11:30hod.).

Odhlásování a přihlašování dětí – den předem (do 13:30 hod.)!

Na základě ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. **zařízení školního stravování umožní dítěti či žákovi konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.** Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; dítě nebo žák si ho přinesl sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho převzetí a uchování v lednici ani umývání nádoby nebo likvidaci zbytků vlastní stravy.

II. Provoz ŠJ

Pracovní doba: 6:00 – 14:30 hod.

Poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob.

III. Výše stravného

IV.

Výše stravného je stanovena v příloze tohoto řádu (finanční normativ - novela Vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování, která je vedena ve sbírce zákonů pod číslem 463/2011).



V. Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 6:00 do 14:00 hod. Strávníci (jejich rodiče, zákonní zástupci) vyplní přihlášku před začátkem stravování. Přihláška obsahuje jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefon (rodičů, zákonných zástupců), popřípadě email. Vyplněnou a podepsanou (rodiči, zákonnými zástupci) přihlášku odevzdají vedoucí ŠJ. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky. Svým podpisem se rodiče (zákonní zástupci) zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z účasti ve školním stravování.

VI. Placení stravného

Platba stravného dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců ZŠ a MŠ od 1. 4. 2012 probíhá bezhotovostními platbami z účtu strážníků (zákonných zástupců) – inkasem nebo jednorázovými platbami. Platba stravného cizích strážníků - hotově u vedoucí ŠJ vždy do 10. v daném měsíci (je možnost platby z účtu strážníka).

VII. Odhlášky ze stravování

Odhlášky ze stravování se provádí den předem v MŠ osobně či telefonicky na čísle **588 881 480** každý pracovní den v době od 6:00 hod. do 13:30 hod.
Trvalé odhlášení osobně v kanceláři u vedoucí ŠJ.
Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

VIII. Vyúčtování na konci školního roku

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

- a) u strážníků, kteří ukončí docházku, budou vrácenky převedeny na účet – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ
- b) u strážníků, kteří budou pokračovat i v následujícím školním roce budou vrácenky odečteny v následujícím měsíci

IX. Výlety

V těchto dnech je každý strážník MŠ automaticky odhlášen (podle seznamů od pracovníků MŠ).

X. Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen v jídelně MŠ.

Je umístěn i na internetových stránkách školy: www.zsmalin.cz a na stránkách obce: www.novymalin.cz

XI. Dohled ve výdejně MŠ

Dohled nad strážníky ve výdejně stravy zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ, případně jiní zaměstnanci MŠ.

XII. Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.



Vnitřní řád školní jídelny - Výdejna stravy MŠ 503

adresa školy:	Základní škola a Mateřská škola Nový Malín, příspěvková organizace	
ředitelka školy:	Mgr. Jana Švábová	
kontakt ZŠ:	588 881 450	
kontakt ŠJ:	588 881 470, mobil 725 253 554	
kontakt MŠ 503:	588 881 490	
email:	jidelna@seznam.cz	
web:	http://www.zsmalin.cz	
vedení ŠJ:	vedoucí a pokladní ŠJ:	Oldřiška Složilová
vedení MŠ 503:	vedoucí odloučeného pracoviště:	Zuzana Stejskalová

I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích (ve znění vyhlášky 602/2006 Sb.), Školským zákonem č.561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zákonem č.258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením evropského parlamentu a rady č. 852/2004 o hygieně potravin. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

Děti MŠ mají nárok na stravu pouze v době docházky do MŠ (podle školského zákona 561/2004 Sb.), tzn., že nárok není v době nemoci, výletů apod. První den nemoci je považován za den pobytu v MŠ. (Stravu je možné vyzvednout do vlastních jídelnosáčů v době od 11:15 do 11:30hod.).

Odhlásování a přihlašování dětí – den předem (do 13:30 hod.)!

Na základě ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. **zařízení školního stravování umožní dítěti či žákovi konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.** Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; dítě nebo žák si ho přinesl sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho převzetí a uchování v lednici ani umývání nádoby nebo likvidaci zbytků vlastní stravy.

II. Provoz ŠJ

Pracovní doba: 6:00 – 14:30 hod.

Poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob.

III. Výše stravného

Výše stravného je stanovena v příloze tohoto řádu (finanční normativ - novela Vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování, která je vedena ve sbírce zákonů pod číslem 463/2011).



IV. Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 6:00 do 14:00 hod. Strávníci (jejich rodiče, zákonní zástupci) vyplní přihlášku před začátkem stravování. Přihláška obsahuje jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefon (rodičů, zákonných zástupců), popřípadě email. Vyplněnou a podepsanou (rodiči, zákonnými zástupci) přihlášku odevzdají vedoucí ŠJ. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky. Svým podpisem se rodiče (zákonní zástupci) zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z účasti ve školním stravování.

V. Placení stravného

Platba stravného dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců ZŠ a MŠ od 1. 4. 2012 probíhá bezhotovostními platbami z účtu strávníků (zákonných zástupců) – inkasem nebo jednorázovými platbami. Platba stravného cizích strávníků - hotově u vedoucí ŠJ vždy do 10. v daném měsíci (je možnost platby z účtu strávníka).

VI. Odhlášky ze stravování

Odhlášky ze stravování se provádí den předem v MŠ osobně či telefonicky na čísle **588 881 490** každý pracovní den v době od 6:00 hod. do 13:30 hod.
Trvalé odhlášení osobně v kanceláři u vedoucí ŠJ.
Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

VII. Vyúčtování na konci školního roku

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

- a) u strávníků, kteří ukončí docházku, budou vrácenky převedeny na účet – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ
- b) u strávníků, kteří budou pokračovat i v následujícím školním roce budou vrácenky odečteny v následujícím měsíci

VIII. Výlety

V těchto dnech je každý strávník MŠ automaticky odhlášen (podle seznamů od pracovníků MŠ).

IX. Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen v jídelně MŠ.

Je umístěn i na internetových stránkách školy: www.zsmalin.cz a na stránkách obce: www.novymalin.cz

X. Dohled ve výdejně MŠ

Dohled nad strávníky ve výdejně stravy zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ, případně jiní zaměstnanci MŠ.

XI. Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.



Příloha č. 3.1 – Kalkulace stravného

(v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. příloha č. 2, aktuální znění platné od 1. 9. 2021)

Kalkulace (finanční norma na potraviny) platná v ZŠ a MŠ Nový Malín od 1. 9. 2025

Mateřská škola	přesnídávka	13,- Kč
	oběd (2 – 6 let)	25,- Kč
	oběd (7 – 10 let)	28,- Kč
	svačina	12,- Kč
	Celkem (2 – 6 let)	50,- Kč
	Celkem (7 – 10)	53,- Kč
Základní škola	oběd (7 – 10 let)	28,- Kč
	oběd (11 – 14 let)	32,- Kč
	oběd (15 a více let)	35,- Kč
Zaměstnanci MŠ, ZŠ	oběd	36,- Kč, z toho 10,- Kč hradí FKSP

Kalkulace – cizí strávníci platná od 1. 9. 2025

finanční norma na potraviny	35,- Kč
režie	12,- Kč
mzdové náklady	32,- Kč
zisk	1,- Kč
Celkem	80,- Kč