

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j: MS/2026/____

Účinnost: od 1. 9. 2026

Počet stran: 9

Počet příloh: 4

Schválila: Kateřina Kanclířová, zástupce statutárního orgánu

Dne: 28. 8. 2026

Podpis: _____

OBSAH

OBSAH	2
ČL. I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
ČL. II ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	3
ČL. III ROZSAH STRAVOVÁNÍ	3
ČL. IV JÍDELNÍ LÍSTEK	3
ČL. V ROZVRŽENÍ JÍDEL	4
ČL. VI DENNÍ ČÁSTKA STRAVNÉHO	4
ČL. VII DIETNÍ STRAVOVÁNÍ	4
ČL. VIII PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ A ÚHRADA STRAVNÉHO	5
ČL. IX PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY	5
ČL. X STRAVA V DOBĚ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE A NÁROK NA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	6
ČL. XI STRAVOVÁNÍ PŘI MIMOŘÁDNÝCH OPATŘENÍCH	6
ČL. XII PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ JÍDELNY A KONTAKTY NA ŠKOLNÍ JÍDELNU	7
ČL. XIII PRÁVA A POVINNOSTI, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	7
1. Základní práva dětí a ostatních strávníků	7
2. Povinnosti dětí a ostatních strávníků	7
3. Základní práva zákonných zástupců	7
4. Povinnosti zákonných zástupců	7
6. Pravidla vzájemných vztahů	8
ČL. XIV BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	8
ČL. XV ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ	8
ČL. XVI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8
Příloha č. 1	10
PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ A SOUHLAS S INKASNÍM ZPŮSOBEM ÚHRADY STRAVNÉHO	10
Příloha č. 2	11
PŘÍKLADY LÉKAŘSKÉHO POTVRZENÍ – DIETNÍ STRAVOVÁNÍ	11
Příloha č. 3	12
DOHODA O INDIVIDUÁLNÍM STRAVOVÁNÍ PRO ŠKOLNÍ ROK	12
Příloha č. 4	14
JMENNÝ SEZNAM A PODPISOVÝ ZÁZNAM ZAMĚŠTNANCŮ O SEZNÁMENÍ SE S VNITŘNÍM ŘÁDEM ŠJ	14

ČL. I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Zástupce statutárního orgánu Mateřské školy Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvkové organizace (dále jen „MŠ“) vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, tento Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „vnitřní řád ŠJ“).
2. Kde vnitřní řád ŠJ používá pojem „ředitelka MŠ“, rozumí se tím také zástupce statutárního orgánu, pokud v době nepřítomnosti ředitelky MŠ vykonává její pravomoci v rozsahu svého oprávnění k zastupování.
3. Vnitřní řád ŠJ stanovuje podmínky poskytování školního stravování, zejména jeho rozsah a organizaci, výši a způsob úhrady stravného, přihlašování a odhlašování stravy, podmínky dietního stravování a pravidla práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců.
4. Provoz školní jídelny se řídí příslušnými právními předpisy v oblasti školního stravování, ochrany veřejného zdraví, bezpečnosti potravin a systémem HACCP.

ČL. II ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Školní stravování je dětem poskytováno v rámci hmotného zabezpečení podle školského zákona a za podmínek stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Stravování zaměstnanců není školním stravováním a řídí se samostatným vnitřním předpisem MŠ.

ČL. III ROZSAH STRAVOVÁNÍ

1. U dítěte s dohodnutou celodenní docházkou do MŠ je stanoven celodenní rozsah stravování, tj. přesnídávka, oběd a odpolední svačina. Jiný rozsah stravování lze dohodnout se zákonným zástupcem podle skutečné doby pobytu dítěte v MŠ. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání příslušného jídla v MŠ přítomno, stravovalo vždy.
2. Škola umožní dítěti, kterému zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Škola dítěti poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje v podobném rozsahu, jako je poskytována ostatním dětem, aby se najedly (např. otevření nádoby s jídlem, pokud si ji dítě nedokáže otevřít samo). Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici, umývání nádoby nebo likvidaci zbytků vlastního jídla. Za obsah a kvalitu vlastního jídla škola žádným způsobem neodpovídá.
3. U dítěte se zdravotním omezením, potravinovou alergií nebo jinou potřebou dietního stravování může zákonný zástupce na základě dohody s MŠ dodávat vlastní pokrmy, jejich části nebo náhradní suroviny či potraviny. Způsob jejich předávání, uchovávání, použití a případné další podmínky se řídí uzavřenou dohodou o individuálním stravování nebo jinou dohodou uzavřenou pro konkrétní dítě.

ČL. IV JÍDELNÍ LÍSTEK

1. Jídelní lístek je sestavován v souladu s platnými výživovými normami pro školní stravování, zásadami zdravé výživy a nutričními doporučeními. Při jeho sestavování MŠ dlouhodobě uplatňuje také principy programů zaměřených na podporu kvalitního a zdravého školního stravování.

2. Jídelní lístek je zákonným zástupcům dostupný na nástěnkách v budově MŠ a v aplikaci eStrava v části „Informace – Jídelní lístek“.
3. Informace o alergenech obsažených v jednotlivých pokrmech jsou poskytovány v souladu s platnými právními předpisy a jsou dostupné spolu s jídelním lístkem nebo u vedoucí školní jídelny.

ČL. V ROZVRŽENÍ JÍDEL

1. Strava je dětem podávána zpravidla v těchto časech:
 - Přesnídávka 8:30 – 9:00 hodin.
 - Oběd 11:40 – 12:15 hodin.
 - Odpolední svačina 14:00 – 14:30 hodin.
2. Časy podávání jídel mohou být přiměřeně upraveny podle organizace vzdělávání a aktuálních provozních podmínek MŠ.

ČL. VI DENNÍ ČÁSTKA STRAVNÉHO

1. Výše stravného je stanovena v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Stravníci jsou zařazováni do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou v průběhu příslušného školního roku, tj. v období od 1. 9. do 31. 8.
2. **Cena stravného (včetně nápoje) dotované stravy:**

Věk dítěte	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
2–3 roky	12,00 Kč	28,00 Kč	10,00 Kč	50,00 Kč
4–6 let	12,00 Kč	28,00 Kč	10,00 Kč	50,00 Kč
7–10 let	12,00 Kč	30,00 Kč	10,00 Kč	52,00 Kč

3. Uvedená denní částka stravného se hradí za dny, kdy je dítě přítomno v MŠ, a dále za první den jeho neplánované nepřítomnosti, pokud nebylo možné stravu včas odhlásit. Od druhého dne nepřítomnosti již dítě nemá nárok na školní stravování za tuto cenu; neodhlášená strava je účtována v plné ceně podle čl. X tohoto vnitřního řádu ŠJ.

ČL. VII DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Dietní stravování poskytuje školní jídelna pouze na základě lékařského potvrzení, které musí obsahovat:
 - Identifikaci dítěte.
 - Název diety.
 - Přesnou specifikaci dietního omezení.
2. Potvrzení vystavuje praktický lékař pro děti a dorost nebo lékař specialista, ke kterému praktický lékař pro děti a dorost dítě zaslá pro potvrzení diagnózy. Vzor potvrzení je uveden v příloze č. 2.
3. Školní jídelna zajišťuje přípravu dietní stravy v případech, kdy je možné její bezpečnou přípravu zajistit s ohledem na aktuální technické, provozní a personální podmínky školní jídelny, a to za těchto podmínek:
 - Je doloženo lékařské potvrzení.
 - Je uzavřena dohoda o individuálním stravování se zákonným zástupcem (příloha č. 3).

- Při přípravě dietní stravy jsou používány receptury nebo náhrady potravin schválené nutričním terapeutem.
- Cena stravného je stejná jako u běžné stravy.
- Dietní strava vychází z běžného jídelníčku; podle druhu diety dochází pouze k náhradě problémových surovin nebo potravin vhodnými alternativami.
- Pokud je to podle konkrétní diety a uzavřené dohody potřebné, zákonný zástupce kontroluje jídelníček a dodává potřebné náhradní suroviny nebo potraviny; odpovídá za jejich zdravotní nezávadnost. Tyto potraviny jsou řádně označeny a ukládají se odděleně.

ČL. VIII PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ A ÚHRADA STRAVNÉHO

1. K přihlášení dítěte ke stravování zákonný zástupce odevzdá vyplněnou Přihlášku ke stravování a souhlas s placením stravného inkasním způsobem (příloha č. 1).
2. Stravné se hradí bezhotovostně inkasem z účtu zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen zajistit u svého peněžního ústavu povolení k inkasu na účet MŠ a dostatečný zůstatek na účtu pro provedení platby.
3. Platby stravného probíhají zpravidla k 20. dni kalendářního měsíce.
4. Pro zajištění stravování od začátku školního roku se v měsíci srpnu hradí za každé dítě první záloha na stravné ve výši 1 200 Kč. V měsíci září se hradí za každé dítě další záloha ve výši 1 200 Kč.
5. Od října se výše platby stanoví samostatně za každé dítě podle vyúčtování stravy za předchozí kalendářní měsíc. Do vyúčtování se zahrnuje také případná neodhlášená strava účtovaná v plné ceně podle čl. X tohoto vnitřního řádu ŠJ.
6. V měsíci srpnu se současně provádí vyúčtování stravného a záloh za předchozí školní rok. Přeplatek je vrácen zákonnému zástupci, případný nedoplatek je zákonný zástupce povinen uhradit.
7. Pokud se platbu nepodaří inkasem provést, MŠ o této skutečnosti zákonného zástupce informuje a vyzve jej k úhradě.
8. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady, může ředitelka MŠ po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. To neplatí u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

ČL. IX PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Dítě je automaticky přihlášeno ke stravování na celý měsíc.
2. **Změny v přihlášení a odhlášení stravy provádí zákonný zástupce on-line** prostřednictvím webového portálu eStrava nebo mobilní aplikace eStrava.
3. Strava je automaticky odhlášena na dny státních svátků a na dny, kdy je provoz MŠ přerušen nebo je MŠ uzavřena. **V ostatních případech je za včasné odhlášení stravy odpovědný zákonný zástupce.**
4. Termíny pro přihlášení a odhlášení stravy zákonným zástupcem:
 - standardně nejpozději **do 12:00 hod. předchozího dne,**
 - v případě neplánované nepřítomnosti dítěte v pondělí, **nejpozději v pondělí do 7:30 hod.**

5. **Přístup do systému eStrava:**

- **Jídlna:** 0413 MŠ Ostrava Nová Bělá
- **Kód strávnicka** přidělí školní jídelna; zákonný zástupce jej obdrží při zahájení docházky dítěte do MŠ. V případě potřeby odhlášení stravy na první dny školního roku si může zákonný zástupce nově nastupujícího dítěte vyžádat přihlašovací údaje již v posledním týdnu měsíce srpna, a to e-mailem nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.
- **Heslo pro první přihlášení:** jméno a příjmení dítěte + kód strávnicka (např. Jan Novák 5 → jn5). Heslo lze po přihlášení změnit.

ČL. X STRAVA V DOBĚ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE A NÁROK NA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Dítě má **nárok na dotovanou stravu za cenu uvedenou v čl. VI pouze první den neplánované nepřítomnosti**, např. při náhlém onemocnění. Od druhého dne nepřítomnosti **už dítě na stravu za tuto cenu nárok nemá**.
Příklad: Pokud je dítě nepřítomno v pátek (1. den neplánované nepřítomnosti) a následně i v pondělí, má nárok na dotovanou stravu za cenu uvedenou v čl. VI pouze v pátek. Pondělí je již druhým dnem nepřítomnosti a strava je účtována v plné ceně, pokud nebyla včas odhlášena.
2. **Zákonný zástupce je povinen odhlášovat stravu** na dny, kdy dítě nebude v MŠ přítomno, ve lhůtách stanovených v čl. IX. . Není-li strava včas odhlášena:
 - první den **neplánované** nepřítomnosti je účtována za cenu uvedenou v čl. VI, bez ohledu na to, zda je odebrána,
 - od druhého dne neplánované nepřítomnosti je neodhlášená strava účtována v plné ceně, a to i v případě, že ji zákonný zástupce neodebere,
 - při **předem známé nepřítomnosti**, která nebyla včas odhlášena, je neodhlášená strava účtována v plné ceně již od prvního dne.Plná (nedotovaná) cena neodhlášené stravy činí:
 - děti 2–6 let: **85 Kč/den**,
 - děti 7–10 let: **87 Kč/den**.
3. Odběr stravy v době nepřítomnosti dítěte:
 - výdej probíhá pouze v čase 11:00 – 11:15 hod. u vchodu do školní kuchyně,
 - strava je připravena do jednorázových menuboxů a je určena k bezprostřední spotřebě, školní jídelna odpovídá za kvalitu pokrmu pouze do doby výdeje,
 - po převzetí stravy odpovídá zákonný zástupce za podmínky její přepravy, uchování a další manipulace,
 - neodhlášenou stravu může zákonný zástupce odebrat i v době nepřítomnosti dítěte.
4. Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.

ČL. XI STRAVOVÁNÍ PŘI MIMOŘÁDNÝCH OPATŘENÍCH

1. V případě omezení osobní přítomnosti dětí v MŠ z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény se poskytování a výdej stravy řídí aktuálními právními předpisy a podmínkami stanovenými pro konkrétní situaci. MŠ zákonné zástupce o způsobu zajištění stravování a případném výdeji stravy informuje.

ČL. XII PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ JÍDELNY A KONTAKTY NA ŠKOLNÍ JÍDELNU

1. Provozní doba:

- kuchyně Po-Pá 6:00 – 14:30 hod.
- vedoucí ŠJ Po-Pá 8:00 – 11:00 hod.
- Úřední hodiny Út 9:00 – 10:00 hod.; v jiném termínu po předchozí telefonické domluvě

2. Kontakty:

- Vedoucí ŠJ: Ing. Andrea Šugárková
- Telefon vedoucí ŠJ: 722 974 072
- Telefon kuchyně: 725 573 991
- E-mail: jidelna@msnovabela.cz
- WEB: www.msnovabela.cz – sekce Školní jídelna

ČL. XIII PRÁVA A POVINNOSTI, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

1. Základní práva dětí a ostatních strávníků

- na stravování za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem a příslušnými právními a vnitřními předpisy,
- na bezpečné a hygienicky vyhovující podmínky při stravování,
- na informace týkající se poskytovaného stravování,
- na slušné a ohleduplné zacházení,
- na respektování zdravotních omezení souvisejících se stravováním za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem.

Děti mají dále právo přiměřeně svému věku vyjádřit své potřeby a připomínky ke stravování a nejsou nuceny sníst celé podané jídlo.

2. Povinnosti dětí a ostatních strávníků

- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti při stravování,
- chovat se slušně a ohleduplně,
- šetrně zacházet s vybavením a majetkem MŠ,
- respektovat provozní a organizační pravidla školní jídelny.

Děti jsou dále přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k tomu, aby neplýtvaly potravinami a respektovaly pokyny zaměstnanců MŠ.

3. Základní práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace týkající se školního stravování dítěte,
- vznášet připomínky a podněty ke stravování,
- na informace o jídelním lístku, alergenech, ceně a způsobu úhrady stravného,
- odebrat neodhlášenou stravu v době nepřítomnosti dítěte za podmínek stanovených v čl. X tohoto vnitřního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- odevzdat řádně vyplněnou přihlášku ke stravování,
- hradit stravné řádně a ve stanovených termínech,
- přihlašovat a odhlašovat stravu ve stanovených termínech,

- bez zbytečného odkladu informovat MŠ o změnách zdravotního stavu dítěte, které mohou mít vliv na jeho stravování,
- oznamovat změny údajů potřebných pro zajištění stravování a plateb,
- dodržovat tento vnitřní řád a respektovat organizační a bezpečnostní pokyny zaměstnanců MŠ

6. Pravidla vzájemných vztahů

- Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ při vzájemné komunikaci jednají slušně, ohleduplně a s respektem.
- Zákonní zástupci respektují provozní režim MŠ, tento vnitřní řád a pokyny zaměstnanců související s organizací a bezpečností školního stravování.

ČL. XIV BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Nad dětmi během stravování vykonávají dohled pedagogičtí pracovníci MŠ, kteří dbají na jejich bezpečnost, ochranu zdraví a dodržování hygienických zásad.
2. Dojde-li během stravování k úrazu nebo náhlým zdravotním obtížím dítěte, zaměstnanec MŠ zajistí potřebnou první pomoc a podle závažnosti další zdravotní péči. Zákonný zástupce je o události bez zbytečného odkladu informován. Úrazy jsou evidovány v souladu s právními předpisy.
3. Při stravování je dbáno na bezpečné, respektující prostředí a ochranu dětí před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a dalšími rizikovými projevy chování.
4. Podrobnější pravidla ochrany a bezpečnosti dětí stanoví školní řád MŠ.

ČL. XV ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

1. Všichni strážníci jsou povinni zacházet s vybavením a majetkem MŠ šetrně a způsobem, který nevede k jeho poškození.
2. Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k šetrnému zacházení s vybavením a majetkem MŠ.
3. Dojde-li k poškození majetku MŠ, oznámí se tato skutečnost zaměstnanci MŠ. Případná odpovědnost za škodu se posuzuje podle platných právních předpisů.

ČL. XVI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny strážníky, zákonné zástupce dětí a zaměstnance MŠ v rozsahu, v jakém se jich jeho ustanovení týkají.
2. Vnitřní řád ŠJ je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách MŠ a současně je přístupný v šatnách dětí v MŠ.
3. Zaměstnanci jsou s obsahem vnitřního řádu ŠJ prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou o jeho vydání, o obsahu a podstatných změnách informováni.
4. Práva a povinnosti vztahující se ke stravování do 31. 8. 2026 se posuzují podle dosavadního vnitřního řádu. Vyúčtování záloh na stravné za školní rok 2025/2026 se provede v srpnu 2026 podle pravidel platných pro tento školní rok.

5. Nedílnou součástí vnitřního řádu ŠJ jsou:

Příloha č. 1 – Formulář Přihláška ke stravování a Souhlas s inkasním způsobem úhrady stravného

Příloha č. 2 – Příklady lékařského potvrzení – dietní stravování

Příloha č. 3 – Dohoda o individuálním stravování

Příloha č. 4 – Jmenný seznam a podpisový záznam zaměstnanců o seznámení se s vnitřním řádem ŠJ; tato příloha je interní evidenční přílohou a není součástí zveřejňované verze vnitřního předpisu.

6. Vnitřní řád ŠJ nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026. K tomuto datu současně pozbývá účinnosti vnitřní řád ŠJ vydaný dne 24. 6. 2026 s účinností od 1. 8. 2026.

Zpracovala:

Ing. Andrea Šugárková, ekonom/vedoucí ŠJ

Příloha č. 1

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace, IČ: 70999457

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ A SOUHLAS S INKASNÍM ZPŮSOBEM ÚHRADY STRAVNÉHO

Příjmení a jméno dítěte/strávnicka: _____

Datum narození: _____ Třída (vyplňuje MŠ): _____

Dietní omezení: ANO/NE Jaké: _____

Příjmení a jméno zákonného zástupce: _____

Email: _____ Tel: _____

Dohodnutý rozsah stravování:

☐ celodenní – přesnídávka, oběd, odpolední svačina

☐ jiný rozsah: _____

Inkasní způsob platby

Číslo účtu/kód banky plátce: _____

Majitel účtu: _____

Zajistím ve svém peněžním ústavu povolení k inkasu plateb na účet mateřské školy s následujícími údaji:

Číslo účtu příjemce (mateřské školy): **2400864034/2010** (Fio banka, a. s.)

Limit (za 1 dítě): **1200 Kč**

Počáteční datum účinnosti povolení inkasa: _____

Frekvence plateb: **měsíčně**

Poznámka pro příjemce: **příjmení a jméno dítěte**

*Variabilní ani specifický symbol **NEZADÁVEJTE!** (vyplňuje MŠ při zadání příkazu k inkasu)*

Svým podpisem souhlasím s inkasním způsobem úhrady stravného, potvrzuji správnost uvedených údajů a zavazuji se včas hradit stravné a bez zbytečného odkladu oznámit každou změnu, která by měla vliv na úhradu stravného.

Beru na vědomí, že Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace zpracovává osobní údaje uvedené v této přihlášce v rozsahu nezbytném pro zajištění stravování, evidenci strávnicků, úhradu stravného a poskytování souvisejících služeb, včetně systému eStrava, a to v souladu s platnými právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Potvrzuji, že jsem byl/a informován/a o zpracování osobních údajů a o svých právech v souvislosti s jejich zpracováním.

Potvrzuji, že jsem byl/a informován/a o vydání vnitřního řádu školní jídelny a o místě, kde je jeho aktuální znění dostupné.

V Ostravě – Nové Bělé dne _____

podpis zákonného zástupce/strávnicka

Příklady jasného a srozumitelného lékařského potvrzení

Správný název diety a popis požadavku

LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ

Jméno a příjmení pacienta Jan Novák

Rodné číslo 100229/8907

Na základě specializovaného vyšetření na oddělení alergologie a imunologie potvrzují potřebu bezmléčné diety.

Jméno a příjmení lékaře Datum

MUDr. Jana Horká 1.9. 2023

Razítko a podpis

MUDr. Jana Horká
praktický lékař
Stará 85, 111 50, Praha
tel.: 781 125 524

LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ

Jméno a příjmení pacienta Jan Novák

Rodné číslo 100229/8907

Na základě specializovaného gastroenterologického potvrzují potřebu bezlepkové diety.

Jméno a příjmení lékaře Datum

MUDr. Jana Horká 1.9. 2023

Razítko a podpis

MUDr. Jana Horká
praktický lékař
Stará 85, 111 50, Praha
tel.: 781 125 524

LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ

Jméno a příjmení pacienta Jan Novák

Rodné číslo 100229/8907

Na základě specializovaného gastroenterologického potvrzují potřebu bezlaktózové diety.

Jméno a příjmení lékaře Datum

MUDr. Jana Horká 1.9. 2023

Razítko a podpis

MUDr. Jana Horká
praktický lékař
Stará 85, 111 50, Praha
tel.: 781 125 524

Uvedené vzory slouží pouze jako příklad požadovaného obsahu lékařského potvrzení; lékařské potvrzení nemusí být vystaveno na tomto formuláři.

Zdroj: Státní zdravotní ústav, Metodika poskytování dietní stravy v rámci školního stravování, 2024.

Příloha č. 3

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace, IČ: 70999457

DOHODA O INDIVIDUÁLNÍM STRAVOVÁNÍ PRO ŠKOLNÍ ROK.....

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace

se sídlem Na Pláni 609/2, 724 00 Ostrava – Nová Bělá

a

zákonný zástupce dítěte:

Příjmení a jméno: _____ datum narození: _____

Vztah k dítěti: _____ tel.: _____

se dohodli na individuálním stravování dítěte

Příjmení a jméno dítěte:

Datum narození: _____

Z důvodu: _____ po dobu: _____

Deklarace o náhradách potravin v rámci dietního stravování

V případě, že onemocnění vašeho dítěte vyžaduje eliminaci alergenu nebo netolerované látky ze stravy (např. bílkovina kravského mléka, laktóza, vejce apod.), zvolte jedno z následujících tvrzení (A nebo B).

- A) Moje dítě netoleruje ani malé množství některých potravin, např. pečené mléko při alergii na bílkovinu kravského mléka, zakysané mléčné výrobky při intoleranci laktózy, pečené vejce při alergii na vejce atp.

ANO / NE

Pokud jste na otázku A) odpověděli ANO, na další dotaz již neodpovídejte.

- B) Moje dítě i přes svou diagnózu toleruje následující potraviny.
(Prosím specifikujte potraviny, případně jejich potřebnou technologickou úpravu a množství, např. zapečené vejce, 1 dl mléka atd., které dítě bezpečně toleruje.)

POTRAVINA	MNOŽSTVÍ	TECHNOLOGICKÁ ÚPRAVA

V případě bodu B) prohlašuji, že souhlasím s podáváním těchto potravin svému dítěti (ve výše specifikovaných množstvích a technologických úpravách), přestože by jinak na základě jeho diagnózy a standardního nastavení diety nebyly do jeho stravy zařazeny.

Svým podpisem potvrzuji, že

- jsem si řádně prostudoval/a Vnitřní řád školní jídelny a budu se jím řídit,
- budu průběžně sledovat zveřejněný jídelníček a bez zbytečného odkladu upozorním MŠ na skutečnosti, které mohou mít vliv na zajištění individuálního stravování dítěte,
- v případě dodání náhradní potraviny z domova odpovídám za její zdravotní nezávadnost a za správnost údajů o této potravine předaných MŠ. Dodanou potravinu vždy řádně označím jménem dítěte a datem spotřeby a při příchodu ji předám kuchařce v kuchyni, která zajistí její další uchování podle povahy potraviny a podmínek sjednaných v této dohodě,
- uvedené údaje jsou správné a zavazuji se neprodleně oznamovat každou změnu zdravotního stavu nebo jinou skutečnost, která může mít vliv na poskytování individuálního stravování.

Součástí dohody je aktuální lékařské potvrzení, že dítě vyžaduje stravu s omezením dle dietního režimu.

V Ostravě – Nové Bělé dne: _____

jméno a příjmení

zákonný zástupce dítěte

jméno a příjmení

vedoucí ŠJ

jméno a příjmení

zástupce statutárního orgánu