

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.: MOZ/354/2025

Spisový znak: 1.1.6

Skartační znak: A10

Vypracovala: Zuzana Šafrová, vedoucí školní jídelny,

Schválila: Mgr. Táňa Kadlecová, ředitelka školy

Vnitřní řád školní jídelny Základní a Mateřské školy Mozaika, školské právnické osoby (dále jen „škola“), stanovuje základní pravidla provozu školní jídelny a podmínky školního stravování.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Účel školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje stravování:

- a. dětí mateřské školy,
- b. žáků základní školy,
- c. zaměstnanců školy, a případně dalších osob v souladu s právními předpisy.

Cílem školního stravování je poskytovat vyváženou, kvalitní a bezpečnou stravu s důrazem na zdraví, sezónnost a pestrost jídelníčku. Školní jídelna je součástí celkového vzdělávacího prostředí školy, podporuje zdravé stravovací návyky a kulturu stolování.

2. Právní rámec

Vnitřní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy, zejména:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- Nařízení (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin.

3. Zajištění stravování

Strava je připravována ve vlastní školní kuchyni, která splňuje veškeré hygienické a provozní požadavky včetně systému kritických bodů HACCP.

Škola dodržuje výživové normy a finanční limity podle příloh č. 1 a 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH STRÁVNÍKŮ

1. Práva dětí a žáků

Děti a žáci mají právo:

- a. na respektování individuálního tempa při jídle – nejsou nuceni dojídat pokrmy,
- b. na zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a kulturní prostředí při stolování,
- c. opustit školní jídelnu pouze s vědomím pedagogického pracovníka,
- d. na kvalitní a bezpečnou stravu odpovídající výživovým normám.

2. Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanec školy má právo:

- a. denně odebrat oběd.
- b. na oběd za dotovanou cenu má zaměstnanec, který v daném dni odpracoval pro školu alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce uvedeném ve smlouvě.
- c. Nárok se nevztahuje na zaměstnance pracující daný den v režimu home office.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a. vznášet připomínky a podněty k provozu školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy,
- b. být informován o složení jídel, výskytu alergenů a základním způsobu přípravy pokrmů,
- c. být seznámen s tímto vnitřním řádem a dalšími souvisejícími pravidly školního stravování.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- a. hradit stravné řádně a včas, v určené výši a stanoveným způsobem,
- b. v případě nepřítomnosti dítěte nebo žáka odhlásit stravu v předepsaném termínu,
- c. respektovat pravidla pro přihlašování a odhlašování obědů,
- d. nahlásit škole změny v osobních údajích dítěte (např. kontakty, zdravotní omezení, ukončení stravování),

- e. dbát na dodržování pravidel slušného chování dítěte při stolování.

5. Porušení pravidel

V případě opakovaného porušování tohoto řádu (zejména kázně, hygienických nebo bezpečnostních pravidel) může ředitel školy po předchozím upozornění dočasně vyloučit dítě nebo žáka ze školního stravování.

V závažných případech porušení pravidel může být strážník ze školní jídelny okamžitě vykázan.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Přihlašování ke stravování

Ke školnímu stravování se strážníci přihlašují vyplněním písemné přihlášky.

- a. U dětí a žáků slouží přihláška zároveň jako podklad pro vedení školní matriky zařízení školního stravování.
- b. U zaměstnanců školy slouží k evidenci odběru dotovaných obědů.
- c. Přihláška se podává před zahájením školního roku a platí vždy pro daný školní rok.
- d. Formulář je k dispozici na webu školy a u vedoucí školní jídelny.
- e. Údaje uvedené v přihlášce jsou zpracovávány podle Směrnice školy o ochraně osobních údajů (GDPR).
- f. Ukončení stravování musí být oznámeno písemně vedoucí školní jídelny.

2. Ceny stravného

- a. Strážníci jsou zařazeni do věkových skupin na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb. na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku:
 1. 2-3 roky
 2. 4-6 let
 3. 7–10 let
 4. 11–14 let
 5. 15 a více let
 6. zaměstnanci školy
 7. cizí strážníci
- b. Aktuální ceny stravného jsou uvedeny v ceníku školní jídelny (příloha č. 2).
- c. Ceny mohou být upraveny v průběhu roku podle vývoje cen potravin a energií.

- d. Jídlo je vydáváno pouze strávníkům, kteří mají stravu řádně přihlášenou a zaplacenou.

3. Platba stravného

Stravné se hradí zálohově, vždy na následující kalendářní měsíc.

3.1. Možnosti úhrady:

- a. převodem na účet školy č. 2801010064/2010 (Fio banka),
- b. trvalým příkazem nebo inkasem,
- c. hotově u vedoucí školní jídelny.

Záloha musí být připsána nejpozději do 25. dne předchozího měsíce, aby byla strava přihlášená od 1. dne měsíce následujícího.

Variabilní symbol přiděluje vedoucí školní jídelny. Platba bez správného VS nemusí být správně identifikována.

Přeplatky jsou vyúčtovány dvakrát ročně (v lednu a červenci) nebo při ukončení stravování a vráceny na účet uvedený v přihlášce.

4. Přihlašování a odhlásování jídla

Obědy jsou přihlášeny na základě stanovené docházky. Změny se provádějí prostřednictvím systému iCanteen, dostupného z webu školy. Návod naleznete v příloze č.3. tohoto dokumentu.

Odhlášky a opětovné přihlášky lze provádět v pracovní dny nejpozději do 7:00 hodin daného dne.

V první den neplánované absence žáka lze oběd vyzvednout v 11:30–12:00 hodin po předchozím nahlášení na tel. 770 600 991 do 10:30 hodin.

- Oběd je vydán do jednorázového termoboxu zakoupeného školní jídelnou, jehož cena je připočtena k ceně oběda.
 - Vyzvednutí u personálu školní jídelny v prostorech určené pro zásobování. (vnitřní parkoviště, sledujte cedule zásobování kuchyně)
- a. Nevyzvednutí jídla není považováno za jeho odhlášení. Neodhlášené a nevyzvednuté jídlo propadá bez náhrady.
 - b. Pokud si strávník či jeho zákonný zástupce přebírá jídlo v termoboxu, nese strávník odpovědnost za řádné nakládání a skladování takto vyzvednutého jídla.

5. Jídelní lístek

- a. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou podle pokynů ředitelky školy na základě nutričních požadavků, dle zásad zdravé výživy, dle platných právních předpisů, s ohledem na dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Pestrůst je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se o střídání jídel masitých, bezmasých, luštěninových a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají denně.
- b. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- c. Jídelní lístek je vyvěšen ve schránkách před vstupem do budovy školy a na webových stránkách iCanteen <https://strav.nasejidelna.cz/0187/login>.

6. Provozní doba školní jídelny je 6:00–17:00 hodin.

Výdej jídla v mateřské škole:

- přesnídávka: 8:00–9:45 hod.
- oběd: 12:00–12:30 hod.
- svačina: 14:30–15:00 hod.

Výdej jídla v miniškolce:

- přesnídávka: 8:00–10:00 hod.
- oběd: 11:30–12:00 hod.
- svačina: 14:30–15:00 hod.

Výdej obědů v jídelně ZŠ a zaměstnancům:

- žáci základní školy: 11:00–12:30 hod.
- zaměstnanci školy: 12:30–13:30 hod. (v případě potřeby i v průběhu výdeje žákům, po dohodě s výdejem jídel)

IV. OBECNÁ PRAVIDLA PROVOZU

1. Pravidla provozu školní jídelny

- a. Z mimořádných provozních důvodů (např. technická odstávka, akce školy) může být doba výdeje upravena.
- b. Vydaná strava je určena k okamžité konzumaci v jídelně nebo ve třídách mateřské školy.
- c. Strávníci si nemohou odnášet jídlo ani jeho zbytky, s výjimkou zvláštního režimu donášky vlastní stravy dle § 1 odst. 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb.

- d. V době prázdnin, svátků a ředitelského volna se jídlo nevaří a strážníci jsou automaticky odhlášeni.
- e. Při ředitelském volnu pouze pro 2. stupeň ZŠ zůstávají obědy zaměstnanců přihlášeny.
- f. V případě školních výletů odhláší obědy vedoucí školní jídelny na základě informace zodpovědného pracovníka.
 - Oběd se obvykle skládá z polévky, hlavního jídla, nápoje a dle možností i salátu, kompotu, ovoce, moučniku nebo dezertu.
 - Polévku, hlavní jídlo a ostatní položky si strážníci nabírají samostatně (s výjimkou nejmladších dětí MŠ).
 - Po skončení jídla je každý strážník povinen odnést použité nádobí na určené místo a zanechat po sobě čisté místo u stolu.

2. Stravování cizích strážníků

- a. Školní jídelna může poskytovat stravování i osobám, které nejsou žáky ani zaměstnanci školy, pokud se podílejí na činnosti školy (např. lektori, externí spolupracovníci) nebo se účastní akcí pořádaných školou (např. hosté, studenti z jiných škol).
- b. Cizí strážníci se mohou přihlásit ke stravování na dobu určitou nebo neurčitou prostřednictvím přihlášky ke stravování, kterou předají vedoucí školní jídelny. Neuvede-li strážník dobu trvání přihlášky, má se za to, že je přihlášen na celý školní rok.
- c. Objednávky obědů cizích strážníků se přijímají nejpozději do 10:00 hod. předchozího pracovního dne, telefonicky na čísle 770 600 991 nebo e-mailem na adrese jidelna@montessorimozaika.cz.
- d. V případě jednorázového stravování (např. hostující lektor nebo účastník akce školy) může počet těchto obědů nahlásit vedoucí školní jídelny ředitelka školy.
 - Úhrada se provádí v hotovosti při odběru nebo převodem na účet školy dle pokynů vedoucí školní jídelny.
- e. Cizím strážníkům je oběd vydáván za plnou (nedotovanou) cenu podle aktuálního ceníku školní jídelny, a to v době 13:00–13:30 hod.

3. Strávníci s dietním stravováním

Školní jídelna v současné době nezajišťuje přípravu dietní stravy (např. bezlepkové, bezlaktózové, nízkohistaminové apod.).

V souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění účinném od 1. 9. 2025, umožňuje škola dětem a žákům, kteří dietní stravu vyžadují, donášet si vlastní jídlo.

Donáška vlastní stravy je umožněna na základě uzavřené dohody mezi školou a zákonným zástupcem dítěte. Smlouva je součástí přílohy č.1)

- Dohoda stanoví podmínky předání, uchování a konzumace donesené stravy,
 - vymezuje odpovědnost školy a zákonného zástupce,
 - a je přílohou tohoto Vnitřního řádu školní jídelny.
-
- a. Donesené pokrmy jsou uchovávány odděleně od stravy připravované školní kuchyní, a to v určené chladicí jednotce mimo prostory kuchyně.
 - b. Donesené pokrmy předává zákonný zástupce škole v určeném čase a v uzavřené, čisté a označené nádobě.
 - c. Krabičku lze předat pověřenému pedagogickému pracovníkovi, který ji bezodkladně uloží do určené chladicí jednotky mimo prostor kuchyně.
 - d. Pedagogický pracovník s jídlem nijak nemanipuluje, pouze zajišťuje jeho bezpečné uložení.
 - e. Personál školní jídelny s donesenou stravou nemanipuluje, neprovádí její ohřev ani výdej.
 - f. Dítě si jídlo uchovává a konzumuje samostatně, popř. s dohledem pedagoga, který dohlíží na dodržení bezpečnosti a hygieny při konzumaci (např. kontrola, že jídlo je z jeho krabičky a není sdíleno s ostatními).

Zákonný zástupce odpovídá za:

- zdravotní nezávadnost, přepravu a označení doneseného pokrmu,
 - čistotu a vhodnost použité nádoby,
 - dodržení dohodnutého času předání jídla,
 - poučení dítěte o tom, že nesmí jídlo sdílet s ostatními strávníky. Cílem je zamezit riziku alergických reakcí a zachovat hygienickou bezpečnost.
-
- g. Škola neodpovídá za zdravotní nezávadnost doneseného jídla ani za následky vzniklé jeho konzumací. Pedagogický pracovník není oprávněn posuzovat zdravotní nezávadnost donesených pokrmů, avšak v případě zjevného podezření na zkažené

jídlo nebo znečištěný obal informuje vedení školy a rodiče. Dítěti může být doporučeno, aby jídlo nekonzumovalo.

- h. Strávník, který si donáší vlastní stravu, hradí stravné pouze v případě, že ve školní jídelně něco odebírá (např. pití, či pokud si nosí stravu jen částečně – např. pokud je alergický na nějakou potravinu, která je v jídle pouze občas), a to ve výši poměrné k tomu, co ve školní jídelně odebírá.
- i. Pokud zaměstnanec odmítne převzetí pokrmu, je strávník či zákonný zástupce povinen zajistit včas nápravu či náhradní stravu, která splňuje výše uvedené podmínky, přičemž se v takovém případě s přebírajícím zaměstnancem domluví na termínu předání náhradní stravy, pokud nebude možné nedostatek napravit na místě.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a. Na bezpečnost dětí a žáků ve školní jídelně dohlíží určený pedagogický pracovník.
- b. Žáci základní školy přicházejí do školní jídelny v doprovodu dozorujícího pedagoga a řídí se jeho pokyny po celou dobu pobytu v jídelně.
- c. Do školní jídelny nemají přístup osoby, které se zde nestravují.
- d. Pedagogický dozor zajišťuje úklid v případě rozbití nádobí nebo rozlití jídla tak, aby byla zachována bezpečnost a hygiena provozu.
- e. Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a tento vnitřní řád.

Jsou povinni chovat se ohleduplně, slušně a tak, aby nedošlo k úrazu nebo poškození zařízení školní jídelny.

- f. Dojde-li k úrazu nebo zdravotní indispozici, strávník to bezodkladně oznámí osobě vykonávající dozor.
- g. Pedagog zajistí první pomoc, informuje zákonné zástupce, vedení školy a v případě potřeby přivolá lékařskou pomoc.
- h. O úrazu je proveden záznam v knize úrazů.
- i. Děti a žáci jsou v průběhu školního roku pravidelně seznamováni se zásadami bezpečnosti, hygieny a správného chování při stolování, přiměřeně svému věku i schopnostem.
- j. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet bezpečné a vstřícné prostředí, přihlížet k individuálním potřebám dětí a žáků, podporovat jejich zdravý vývoj a předcházet sociálně patologickým jevům.

5. Ve školní jídelně je přísně zakázáno:

- nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy),
- nošení předmětů ohrožujících zdraví či bezpečnost (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.).
- a. Projevy šikanování, ponižování nebo omezování osobní svobody mezi strávníky jsou ve školní jídelně nepřipustné a budou řešeny podle školního řádu.
- b. Zaměstnanci i strávníci dbají na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminaci ani k jiným nevhodným projevům chování.
- c. Strávníci jsou povinni užívat vybavení školní jídelny pouze k účelu stravování a zacházet se všemi věcmi šetrně.

V případě poškození nebo zničení majetku školní jídelny, školy nebo majetku jiných osob je požadována náhrada škody.

- u nezletilých strávníků hradí škodu jejich zákonný zástupce,
- u zletilých strávníků hradí škodu strávník sám.

Ze školní jídelny je zakázáno vynášet inventář (např. příbory, talíře, sklenice, táč apod.) nebo jakékoli jiné vybavení jídelny.

6. Ochrana majetku

- a. Strávníci jsou povinni užívat vybavení školní jídelny pouze k účelu stravování a zacházet se všemi věcmi šetrně.
- b. V případě poškození nebo zničení majetku školní jídelny, školy nebo majetku jiných osob je požadována náhrada škody.
 - u nezletilých strávníků hradí škodu jejich zákonný zástupce,
 - u zletilých strávníků hradí škodu strávník sám.
- c. Ze školní jídelny je zakázáno vynášet inventář (např. příbory, talíře, sklenice, táč apod.) nebo jakékoli jiné vybavení jídelny.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Závěrečná ustanovení

- 1.1. Tento Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se ve školní jídelně stravují, a v případě nezletilých strávníků i pro jejich zákonné zástupce.

- 1.2. Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v prostorách školy a na webových stránkách školy.
- 1.3. Seznámení s vnitřním řádem stvrzují strávníci nebo jejich zákonní zástupci podpisem na přihlášce ke stravování.
- 1.4. Tento vnitřní řád nahrazuje předchozí vnitřní řád školní jídelny č. j. 22 a nabývá účinnosti dnem 1. září 2025.

2. Přílohy k vnitřnímu řádu školní jídelny

(přílohy tvoří nedílnou součást tohoto dokumentu)

- a. Příloha č. 1 – Dohoda o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy.
- b. Příloha č. 2 – Ceník stravného.
- c. Příloha č. 3 – Návod pro přihlašování a odhlašování stravy v systému iCanteen.

V Mnichovicích dne 27. 8. 2025

Mgr. Táňa Kadlecová, ředitelka

Příloha č. 1 k Vnitřnímu řádu školní jídelny

Dohoda o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy

(v souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění účinném od 1. září 2025)

I. Smluvní strany

1. Škola:

Základní škola a Mateřská škola Mozaika, školská právnická osoba
Myšlínská 30, 251 64 Mnichovice
IČO: 713 41 447

Zastoupená: Mgr. Táňou Kadlecovou, ředitelkou školy
(v dalším textu jen „škola“)

2. Zákonný zástupce dítěte:

Jméno a příjmení:

Adresa:

Telefon, e-mail:

(v dalším textu jen „zákonný zástupce“)

3. Dítě / strážník:

Jméno a příjmení:

Třída:

II. Předmět dohody

- a. Škola umožňuje dítěti stravování formou donášky vlastní stravy v případech, kdy dítě nemůže nebo nechce využívat stravování zajišťované školní jídelnou, a to z důvodů zdravotních, dietních, etických nebo jiných osobních.
- b. Tato dohoda stanovuje způsob zajištění bezpečnosti potravin a podmínky pro příjem, uchování a výdej donesené stravy v prostorách školní jídelny.
- c. Donáška je umožněna po oznámení zákonným zástupcem a po vzájemném dojednání organizačních podmínek s ředitelkou školy a vedoucí školní jídelny.

III. Závazky školy

Škola se zavazuje:

- a. umožnit zákonnému zástupci předání stravy dítěti nebo určenému pedagogickému pracovníkovi v čase 7:30–8:00 hod.,
- b. zajistit pro uchování donesené stravy vhodné místo (např. chladicí jednotku mimo prostory školní kuchyně),
- c. umožnit dítěti konzumaci donesené stravy v čase jeho oběda,
- d. poučit zaměstnance o zákazu manipulace s donesenou stravou v prostorách školní kuchyně,

- e. odmítnout převzetí pokrmu, který je zjevně závadný, neoznačený nebo přinesen v nevyhovující nádobě.

IV. Závazky zákonného zástupce

Zákonný zástupce se zavazuje:

- a. v případě zdravotního omezení doložit škole potvrzení ošetřujícího lékaře nebo jiný doklad vysvětlující potřebu vlastní stravy,
- b. připravovat pokrmy zdravotně nezávadným způsobem a odpovídající potřebám dítěte,
- c. přinášet pokrm v čisté, uzavíratelné a označené nádobě s uvedením:
 - jména dítěte,
 - data přípravy pokrmu,
 - názvu pokrmu,
- d. doručit pokrm výhradně v čase určeném školou (7:30–8:00 hod.),
- e. zajistit bezpečnou přepravu donesené stravy a odpovídat za její nezávadnost až do okamžiku jejího uložení na určené místo,
- f. poučit dítě, že donesené jídlo nesmí sdílet s ostatními ani přijímat jejich pokrmy,
- g. po skončení dne převzít prázdnou nádobu; školní jídelna nádoby neumývá.

VI. Odpovědnost

- a. Škola neodpovídá za zdravotní nezávadnost doneseného pokrmu ani za způsob jeho přípravy a přepravy.
- b. Zákonný zástupce bere na vědomí, že v případě podezření na závadnost pokrmu může být donesené jídlo odmítnuto nebo vyřazeno z konzumace.
- c. Škola ani její zaměstnanci nenesou odpovědnost za případné zdravotní potíže či jiné následky vzniklé v souvislosti s konzumací doneseného pokrmu.
- d. Škola ani její zaměstnanci nenesou odpovědnost za následky vyplývající z konzumace doneseného pokrmu.

VII. Doba platnosti dohody

- a. Dohoda se uzavírá na dobu určitou – pro školní rok /
- b. Dohodu může písemně vypovědět kterákoliv ze smluvních stran. Škola tak může učinit pouze z organizačních nebo hygienických důvodů, nebo v případě opakovaného porušování podmínek této dohody ze strany zákonného zástupce. Vypovědní lhůta činí 14 dnů ode dne doručení výpovědi.

VIII. Závěrečná ustanovení

Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

Dohoda tvoří přílohu Vnitřního řádu školní jídelny a nahrazuje dřívější formuláře o donášce dietní stravy.

Podpisem této dohody obě smluvní strany potvrzují, že se seznámily s jejím obsahem, rozumí mu a souhlasí s ním.

Tato dohoda je uzavřena v souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění účinném od 1. září 2025, a zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích.

V Mnichovicích dne

Za školu:

Zákonný zástupce:

.....
Zuzana Šafrová
vedoucí školní jídelny

.....
podpis

Účinnost od: 1. 9. 2025

Zpracovala: Zuzana Šafrová, vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Táňa Kadlecová, ředitelka školy

Příloha č. 2 k Vnitřnímu řádu školní jídelny

Ceník školní jídelny pro školní rok 2025/2026

Platný od 1.9. 2025

V případě zájmu o vyzvednutí oběda bude oběd vydán v termoboxu; cena za termobox činí 12 Kč – cena bude odečtena z kreditu na stravné během na konci pololetního vyúčtování.

Bankovní účet pro stravování: 2801010064/2010

Variabilní symbol přiděluje vedoucí školní jídelny.

Ceník je každoročně aktualizován ke dni 1. 9. příslušného školního roku a zveřejněn na webových stránkách školy.

CENÍK ŠKOLNÍ JÍDELNY školní rok 2025/2026 - dotovaná cena při výuce						
	MŠ 0-6	MŠ 7	ZŠ 7-10	ZŠ 11-14	ZŠ 15+	zaměstnanci
dopolední svačina	21 Kč	23 Kč				
oběd	77 Kč	89 Kč	89 Kč	95 Kč	99 Kč	79 Kč
odpolední svačina	21 Kč	23 Kč				
CELKEM	119 Kč	135 Kč	89 Kč	95 Kč	99 Kč	79 Kč

	miniškolka	MŠ 3-6	MŠ 7	ZŠ 7-10	ZŠ 11-14	ZŠ 15+	zaměstnanci
měsíční zálohy	2030 Kč	2440 Kč	2770 Kč	1800 Kč	1930 Kč	2020 Kč	1659 Kč
dva dny	1238 Kč						
tři dny	1654 Kč						

CENÍK ŠKOLNÍ JÍDELNY školní rok 2025/2026 - nedotované ceny pro návštěvníky a děti od 2. dne nepřítomnosti						
	MŠ 0-6	MŠ 7	ZŠ 7-10	ZŠ 11-14	ZŠ 15+	dospělí
dopolední svačina	27 Kč	29 Kč				
oběd	93 Kč	99 Kč	110 Kč	115 Kč	120 Kč	130 Kč
odpolední svačina	27 Kč	29 Kč				
CELKEM	147 Kč	157 Kč	110 Kč	115 Kč	120 Kč	130 Kč

v Mnichovicích 29.7.2025



Příloha č. 3 k Vnitřnímu řádu školní jídelny

Jak pracovat se systémem iCanteen

Systém **iCanteen** slouží k objednávání, odhlašování a sledování obědů vašeho dítěte ve školní jídelně.

Je dostupný z počítače i z mobilního telefonu.

Přihlášení do systému

- Otevřete webovou stránku: **www.icanteen.cz**
- Vyberte naši školu ze seznamu (*ZŠ Montessori Mozaika*).
- Zadejte své uživatelské jméno a heslo, které jste obdrželi od jídelny.
- Pokud jste přihlašovací údaje ztratili, kontaktujte vedoucí jídelny.

<https://strav.nasejidelna.cz/0187/faces/login.jsp>

Objednávání obědů

- Po přihlášení se zobrazí jídelní lístek na následující týdeny.
- U jednotlivých dní klikněte na:
 - a. „Objednat“ – chcete-li dítěti oběd přihlásit (v případě, že jste již na delší dobu obědy odhlásili).
 - b. „Zrušit“ – pokud dítě v daný den nepůjde do školy nebo nebude chtít oběd.
- Změny lze provádět nejpozději do 7:00 hod. daného dne.

Platby za obědy

- Kredit si dobijete převodem na účet jídelny (uved'te variabilní symbol dítěte).
- Stav účtu (kolik zbývá kreditů) vidíte přímo v systému.
- Pokud kredit klesne pod minimální hranici, systém vás upozorní.

Výdej obědů

- V naší jídelně nepoužíváme čipy ani karty.
- Každý den je na nástěnce vyvěšen seznam přihlášených dětí.
- Dítě si oběd vyzvedne podle tohoto seznamu.
- Odhlašování v den nemoci je možné pouze do 7:00 ráno téhož dne.

Mobilní verze

- Systém funguje i v mobilu – lze jej přidat na domovskou obrazovku jako aplikaci.
- Díky tomu můžete objednávat i rušit obědy odkudkoliv.

Nejčastější dotazy

Nejde mi přihlášení:

Zkontrolujte, že zadáváte správné údaje a máte vybranou správnou školu.

Nepřišlo mi potvrzení platby:

Bankovní převod může trvat 1–2 pracovní dny.

Potřebuji změnit strávnicka nebo údaje:

Kontaktujte vedoucí školní jídelny – pomůže vám vše upravit.

Kontakt

Vedoucí školní jídelny:

Zuzana Šafrová

770 600 991

jidelna@montessorimozaika.cz

Provozní doba kanceláře: **7:00 – 15:30**