Mateřská škola Varnsdorf, Pražská 2812, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.: 129/25/Z	Spisový znak: 1.2 Skartační znak: A5
Vypracoval:	R. Hůlová, ved. šk. jídelny
Schválil:	H. Dojčánová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2025
Řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025

Provoz školní jídelny se řídí:

Nařízením evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva

Nařízením evropského parlamentu a rady č. 852/2004 o hygieně potravin

Zákonem č. 561/2004 – školský zákon

Zákonem č. 258/2000 Sb., ve znění zákona č. 274/2003 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování

Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním stravování

Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování

Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Vyhláškou č. 490/2000 Sb., o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti

Systémem HACCP

Legislativa je k dispozici u vedoucí stravování.

Provoz školní jídelny

Pracovní doba:		6,00-15,00
Výdejní doba:	přesnídavka	8,00 – 8,30
	oběd	11,45 – 12,15
	začátek výdeje	
	1. třída	11,45
	2. třída	11,45
	3. třída	11,45
	4. třída	11,45
	svačina	14,00 – 14,20

Školní stravování

Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla. Organizace činnosti školní jídelny a školní kuchyně včetně vydávání obědů je určena Provozním řádem školní jídelny, který zpracovává vedoucí školní jídelny a schvaluje ho ředitel školy.

Vedoucí školní jídelny odpovídá v souladu s Organizačním řádem školy zejména za:

- dodržování hygienických, legislativních a dalších předpisů týkajících se provozu školní jídelny,
- plnění čerpání finančního normativu na potraviny a dodržování spotřebního koše,
- personální obsazení školní jídelny po dohodě s ředitelem školy

Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., a dále podle finančních limitů stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb.

Finanční normativy: (vyhlášky č. 107/2005 Sb.)

	I. skupina, strávníci 2-3 let	II. skupina, strávníci 4-6 let	III. skupina, strávníci 7-10 let
Přesnídávka	11,-	11,-	12,-
Oběd	28,-	28,-	30,-
Svačina	11,-	11,-	11,-
Celkem	50,-	50,-	53,-

Do III. skupiny patří všechny děti, které ve školním roce dosáhnou věku 7 let. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8.

Způsob placení

Platí se zálohově do 15. dne běžného měsíce (příklad - zálohu na měsíc září je nutné uhradit do 15. září) na účet č.0181698515/0300 trvalým příkazem nebo domácím bankovnictvím. Každé dítě má svůj variabilní symbol (VS), který je nutný uvádět při placení! Do zprávy pro příjemce je vhodné uvést příjmení dítěte. Stanovená výše záloh na stravné (stanoven na počet dnů v měsíci) a školné. U sourozenců je možné zaslat jednou částkou.

Přihlášky ke stravování

Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři ředitele školy nebo vedoucí jídelny po telefonické dohodě, nebo u zápisu dítěte do mateřské školy. Zákonní zástupci si domluví způsob úhrady stravného společně s úplatou za vzdělávání. Dítě se v mateřské škole stravuje vždy: je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo odebrat (dle vyhlášky 107/2005 Sb. § 4 odst. 3) oběd a jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.

Odhlášení stravování

Odhlášení na přechodnou dobu se provádí:

- osobně v kanceláři vedoucí jídelny, prostřednictvím paní učitelky nebo ředitelkou školy
- elektronicky, telefonicky – viz školní řád

Odhlášení trvalé se provádí osobně v kanceláři ředitelky nebo vedoucí jídelny písemně.

Nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit do 7,00 prostřednictvím učitelky, nebo telefonicky u vedoucí stravování. Není-li tak učiněno, je stravné první den nepřítomnosti účtováno v plné výši.

Odhlášení odpolední svačiny lze ráno při příchodu dítěte do školy zápisem do sešitu v šatně, tato nebude účtována.

Vyúčtování probíhá v pololetí a na konci školního roku převedením přeplatků za stravné na účet zákonného zástupce, který uvedl v přihlášce ke stravování.

Prázdniny a jiná volna

V době hlavních letních prázdnin, kdy je MŠ uzavřena, je uzavřena i jídelna v souladu s organizací školního roku. Ve dnech, kdy neprobíhá výuka, jídelna nevaří a nevydává jídla.

Organizace stravování

Na základě § 2 odst. 7 vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování jsou jídla podávaná v rámci školního stravování konzumována **v provozovnách**. Důležité je odhlásit strávníka z oběda **nejpozději do 7 h** téhož dne u ved. stravování nebo učitelek na třídě. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Další dny není nárok na dotované jídlo a musí se odhlásit.

Strávníci jsou povinni:

- dodržovat stanovenou výdejní dobu
- chovat se při výdeji stravy tak, aby neohrozili svoji bezpečnost a bezpečnost ostatních strávníků
- udržovat veškeré zařízení v čistotě

Jídelníček je vyvěšen na nástěnce a na internetových stránkách naší MŠ.

Označování alergenů:

U jídelního lístku je vyvěšen seznam sledovaných alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů označeny čísly. V jídelním lístku jsou u každé položky čísla označující obsah jednotlivých alergenů. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Dietní strava (diabettes, celiakie)

Poskytování dietního stravování není součástí školního stravování. Je možná písemná dohoda mateřské školy s rodiči dítěte formou individuálního stravování, pokud se jedná o dietní stravování ze zdravotních důvodů (př. diabettes, celiakie, …) na základě potvrzení od lékaře. V případě dohody je nutné písemné potvrzení rodičů, kteří nesou plnou zodpovědnost za připravenou a donášenou stravu.

Donáška vlastního jídla

Vlastní jídlo (přesnídávku, oběd i svačinu a lze i jednotlivě) si může donést každé dítě, kterému je zajišťováno školní stravování podle školského zákona. Vlastním jídlem se rozumí to, které si dítě přinese z domova po předchozí domluvě s učitelkou na třídě. V takovém případě je žádoucí oběd či svačinku předem odhlásit nejpozději do 7 h téhož dne u ved. stravování nebo učitelek na třídě. Za kvalitu a bezpečnost tohoto jídla nenese jídelna ani mateřská škola odpovědnost. Vlastní jídlo se konzumuje ve stejném prostoru, jako jídlo z jídelny. Jídla lze i kombinovat – část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka) + část donesená (hlavní chod). V takovém případě se ale již samozřejmě za daný den platí stravné. Povinností personálu je poskytnout pouze nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla, to znamená, aby se dítě mohlo najíst (př. otevřít krabičku). Není sem zahrnutý ohřev, skladování, mytí donesených nádob ani likvidace zbytků. Za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Zaměstnanci školy

Podle § 3 odst. 4 vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě poskytuje organizace jen jedno hlavní jídlo během stanovené směny (pokud strávník vykonává práci pro organizaci alespoň **3 hodiny** v daném kalendářním dni **v místě výkonu práce** sjednaném v pracovní smlouvě). V době nepřítomnosti (nemoc, školení, dovolená, pracovní cesta nad 5 hodin) musí být oběd odhlášen nejpozději den předem do 12 hodin u vedoucí stravování nebo hlavní kuchařky (Zákon č. 563/2004 Sb.). Za neodhlášený a neodebraný oběd se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.
Finanční normativ pro zaměstnance: 40,- Kč (vyhláška č. 107/2005 Sb.)

Stravování studentů na praxi

Žáci středních škol a studenti, kteří u organizace vykonávají činnost, která je praktickým vyučováním nebo praktickou přípravou, hradí pořizovací cenu surovin (§ 3 odst. 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb.).
Tento vnitřní řád je platný pro všechny strávníky.

Vypracovala – Radka Hůlová, vedoucí stravování.

Schválila Hana Dojčánová, ředitelka