



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

SMĚRNICE č. 4/2022

## **Provozní podmínky a vnitřní řád jídelny MŠ**

Obsah:

- ČL. 1 – Úvodní ustanovení
- ČL. 2 – Tolerované finanční limity
- ČL. 3 – Ceny obědů
- ČL. 4 – Finanční normativy na nákup potravin
- ČL. 5 – Přihlašování a odhlašování strávníků
- ČL. 6 – Způsob hrazení úplaty za školní stravování
- ČL. 7 – Stravování zaměstnanců
- ČL. 8 – Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
- ČL. 9 – Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- ČL. 10 – Provoz a vnitřní režim ŠJ
- ČL. 11 – Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- ČL. 12 – Účinnost

Účinnost:	1. 9. 2022
Vydal:	Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace
Zpracoval:	Mgr. Alena Diusová
Schválil:	Mgr. Alena Diusová
Počet stran:	5
Počet příloh:	0

## ČL. 1 Úvodní ustanovení

1.1 Tento předpis stanoví provozní podmínky školní jídelny MŠ v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Zároveň stanoví provozní podmínky školní jídelny MŠ a je zpracován na základě zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 561/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

## ČL. 2 Tolerované finanční limity

2.1 V případě finančního rozdílu mezi finanční normou a spotřebou v 1 měsíci je tolerován + - dvojnásobek částky na denní limit spotřeby. Na konci účetního období jsou finanční rozdíly mezi spotřebou a finančními normami tolerovány do výše + - 200 Kč. Strávníci mají nárok spotřebovat suroviny, které zaplatili.

## ČL. 3 Ceny obědů

3.1 Kategorie :		dopolední svačina	oběd	odpolední svačina
• 3 – 6 let	44 Kč	10,-	25,-	9,-
• 7 let	47 Kč	11,-	26,-	10,-
• Zaměstnanci z FKSP)	43 Kč (zaměstnanec hradí 30,- Kč, zaměstnavatel 13,- Kč – příspěvek			

## ČL. 4 Finanční normativy na nákup potravin

- 4.1 Finanční normativy jsou stanoveny vyhláškou č. 463/2011 Sb. ze dne 23. 11. 2011, v platném znění. Cena stravného se řídí finančními limity na nákup potravin a výživovými normami.
- 4.2 Výdejka potravin se uchovává vytištěná z programu vždy podepsaná vedoucí školní jídelny a kuchařkou s hmotnou odpovědností. Výdejka obsahuje tato potřebné náležitosti: název suroviny, množství, cena celkem, finanční limit, stravovaná kategorie a úspora nebo provaření.

## ČL. 5 Přihlašování a odhlašování strávníků

- 5.1 Strávníci musí řádně vyplnit přihlášku, která slouží zároveň jako smlouva mezi jídelnou MŠ a strávníkem.
- 5.2 Přihláška ke stravování se podepisuje na počátku stravování a běží do konce docházky v MŠ nebo do doby, kdy zákonný zástupce dítěte stravování zruší.
- 5.3 Strava je na začátku každého měsíce automaticky objednána všem přihlášeným strávníkům. Každý strávník je povinen přihlásit se i odhlásit ze stravování **24 hodin předem** (z důvodu zajištění provozu kuchyně).

- 5.4 Přihlašování a odhlašování obědů přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz) se řídí následujícími pokyny:  
**Přihlásit** se mohou pouze strávnicki, kteří mají stravu placenou inkasem, první pracovní den předem do 13 hodin.  
Strávnicki platící hotově si musí zakoupit stravu první pracovní den předem do 13 hodin před varným dnem u vedoucí školní jídelny.  
**Odhlásit** se mohou všichni strávnicki do 13 hodin první pracovní den předem.
- 5.5 Školní stravování se v souladu se školským zákonem poskytuje pouze v době pobytu ve škole.  
**Pouze první den nemoci se považuje za pobyt ve škole a je možné, aby mu byl vyzvednut oběd do jídelnosičů mezi 11.00 – 11.30 hodin. Další dny nepřítomnosti ve škole již vyzvedávání obědů není možné,** neboť je to v rozporu s platnými právními předpisy (Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9).

## **ČL. 6**

### **Způsob hrazení úplaty za školní stravování**

- 6.1 Úplata za školní stravování je hrazena formou zálohy na měsíc dopředu, odhlášené stravné je zúčtováno v následujícím měsíci snížením zálohy, přeplatky za stravné jsou vráceny jednorázově vždy k 31. 8.
- 6.2 Stravné je hrazeno převodem na účet školy, inkasem nebo hotově do pokladny školy nejpozději do posledního dne předchozího měsíce. V aplikaci STRAVA.CZ na webových stránkách školy je uvedena aktuální částka k zaplacení.
- 6.3 Poskytování služeb je podmíněno jejich úhradou, v případě neuhrazení nebudou tyto služby, po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy, poskytovány.

## **ČL. 7**

### **Stravování zaměstnanců**

- 7.1 Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace, zajišťuje zaměstnancům stravování provozem školní kuchyně v základní škole a školní kuchyně v mateřské škole.
- 7.2 Organizace poskytuje stravování zaměstnancům na hlavní pracovní poměr nebo na dohodu o provedení práce, jejichž výkon práce na pracovišti činí alespoň 3 hodiny denně za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin
- 7.3 Stravné stálých zaměstnanců je po dohodě hrazeno srážkou ze mzdy na měsíc dopředu.
- 7.4 Zaměstnanci, kteří se stravují nepravidelně, hradí stravné v hotovosti do pokladny.

## **ČL. 8**

### **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **8.1 Práva a povinnosti dětí**

- V jídelně se děti chovají slušně, nepokřikují na sebe, dodržují hygienická a společenská pravidla a jsou povinni se řídit pokyny učitelky mateřské školy.
- Děti mají možnost odnést si mimo prostor jídelny jogurt, ovoce nebo zákusek.

#### **8.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- Rodiče se mohou seznámit s vnitřním řádem školní jídelny a s jídelním lístkem, které jsou vyvěšeny na nástěnce.

## **ČL. 9**

### **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**9.1** Za dohled v jídelně zodpovídá učitelka MŠ.

**9.2** Polévku dětem nalévá paní učitelka u stolečků do připravených talířů. Hlavní chod dítě dostane u výdejního okénka od paní kuchařky a odnese si ho na své místo.

**9.3** Pitný režim dětí je zajištěn celodenní nabídkou neochucené pitné vody. K svačinám a obědům jsou podávány mléčné nápoje, mléko, ovocný čaj, popřípadě ovocný sirup.

## **ČL. 10**

### **Provoz a vnitřní režim ŠJ**

**10.1** Stravování dětí je zajištěno ve vlastní jídelně.

**10.2** Obědy se vydávají od 11,30 do 12,00 hod.

**10.3** Čisté nádobí si vezme dítě z prostor k tomu určených, použité nádobí odnese k okénku pro špinavé nádobí.

## **ČL. 11**

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

**5.1** Děti jsou povinny dbát na hygienu před jídlem.

**5.2** Děti se chovají při pobytu v jídelně tak, aby neohrozili zdraví svoje ani zdraví ostatních.

## ČL. 12 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnost 1. 9. 2022.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 2/2021 „Provozní podmínky a vnitřní řád jídelny MŠ“ platná od 1. 9. 2021.

Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.

Tento předpis je závazný pro: ředitelku školy, účetní, vedoucí ŠJ

Kontrolou dodržování předpisu je pověřena: ředitelka školy

Rozdělovník: ředitelka školy, účetní, vedoucí ŠJ

Seznam příloh: 0

V Ústí nad Labem 8. 8. 2022

.....  
**Mgr. Alena Diusová**, ředitelka  
Základní škola a Mateřská škola  
Ústí nad Labem, Jitřní 277,  
příspěvková organizace

**ZŠ a MŠ Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace**

**Seznámení s předpisem  
4/2022 Provozní podmínky a vnitřní řád jídelny MŠ**

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s tímto předpisem

<b>poř. č.</b>	<b>datum</b>	<b>jméno, příjmení</b>	<b>funkce</b>	<b>podpis</b>
1		Mgr. Alena Diusová	Ředitelka školy	
2		Mgr. Zuzana Saidlová	Zástupce ředitele	
3		Markéta Ehlová	Vedoucí ŠJ	
4		Bohumila Horáčková	Účetní	