

Mateřská škola Dolní Podluží, okres Děčín, příspěvková organizace

Dolní Podluží 437, 407 55 Dolní Podluží

IČO : 70695270

tel. pevná 739 941 138, ředitelka MŠ 602 388 661

VNITŘNÍ ŘÁD VÝDEJNY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ve výdejně se stravují děti a zaměstnanci mateřské školy.

Strava je dovážena z jídelny ZŠ Dolní Podluží.

1. Zásady provozu

Vnitřní řád výdejny je zpracován v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláškou č. 602/2006 Sb. a nařízením EU č. 852/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby.

konzumace vlastního jídla, tzv. "krabiček" stačí do vnitřního řádu školní výdejny zpracovat větičku:

"

2. Provoz školní výdejny

- Dle "Vyhlášky o školním stravování" umožní MŠ dítěti, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.
- Dítěti dále poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhu provozní doby MŠ.
- Dohled v jídelně zajišťují učitelky MŠ, odpovídají za čistotu stolů během výdeje a zajišťují mimořádný úklid během výdejní doby.
- Mají dohled nad bezpečností a ochranou dětí, poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- V MŠ se vede evidence úrazů.

- Strávníci se chovají podle zásad slušného chování, jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- Všichni jsou povinni při stolování dodržovat pořádek a čistotu.
- Polévku nalévá do talířů kuchařka, pro hlavní chod si starší strávníci chodí sami, mladším strávníkům je talíř s jídlem donesen.
- O množství přílohy si strávník řekne sám, norma masa je daná a neměnná.
- Pití si strávníci čepují z termosu a použité nádoby odkládají na určené místo.
- Celý oběd včetně doplňků (ovoce, moučník...), přesnídávku i svačinu konzumuje strávník v MŠ.

3. Výše stravného

- Je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a předpisem vedoucí školní jídelny na základě cen potravin.
- Výše provozních a mzdových nákladů v ceně pro strávníky není zahrnuta.
- Strávníci platí pouze cenu potravin = finanční normativ.
- Pokud ale stravu odebírají v době nemoci nebo nepřítomnosti, výše provozních a mzdových nákladů se od 2.dne jejich nepřítomnosti započítává.

| | |
|---------------------------------|---|
| Děti do 6 let 61,-Kč | Přesnídávka 13,- Kč, oběd 35,-Kč, odpolední svačina 13,-Kč. V případě odebrání oběda v době nemoci hradí dětský strávník 1. den nepřítomnosti běžnou cenu, další dny za 1 oběd platí 67,-Kč + cenu za odebrané svačiny. |
| Děti nad 6 let 64,-Kč | Přesnídávka 13,-Kč, oběd 38,-Kč, odpolední svačina 13,-Kč. V případě odebrání oběda v době nemoci hradí dětský strávník 1. den nepřítomnosti běžnou cenu, další dny za 1 oběd platí 70,-Kč + cenu za odebrané svačiny. |
| Zaměstnanci MŠ 90,-Kč | <ul style="list-style-type: none"> • zaměstnanec hradí 84,- (stravné) • zaměstnavatel hradí 6,- (příspěvek z FKSP) |

4. Placení stravného

- Strávníci platí stravné do 20. dne v měsíci na měsíc následující
 - složenkou
 - převodem na účet č.107-748 726 0227/0100

5. Přihlášky ke stravování a odhlášky ze stravování

- Zákonní zástupci strávníků mají povinnost včas si odhlašovat stravu.
- Odhlašování a přihlašování ke stravování je možné nejdéle do 6:30 hod. v aktuálním dni ve školní jídelně osobně nebo telefonicky na čísle 412 384 805, dále také internetem ve stravovacím systému VIS, kde má strávník své konto anebo emailem kuchyne@zsdp.cz.

6. Výdej obědů

- Výdej přesnídávek od 8.30 hodin do 9 hodin, výdej odpolední svačiny od 14 hodin do 14.30 hodin.
- Výdej obědů je zahájen v 11.30 hodin a ukončen ve 12.00 hodin.
- Výdej do jídlonosičů pro zákonné zástupce nemocného dítěte se provádí v 1. den nemoci dítěte v 11.30 hodin.
- Obědy vydané do jídlonosičů jsou určeny k okamžité spotřebě.
- Výdejna odpovídá za nezávadnost hotových pokrmů do doby naplnění do jídlonosičů.

7. Vyúčtování stravného

- Odečítání odhlášené stravy se provádí přes jeden měsíc. Vždy k 30. červnu daného roku je provedeno vyúčtování stravného a zjištěný přeplatek je v průběhu července zasílán zpět na účet strávníka.
- Nedoplatek je vyrovnán úhradou strávníka u hospodářky školy pokladním dokladem nebo zasláním dlužné částky a účet školy.

8. Jídelní lístek

- Je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem a finančních limitů na nákup potravin.

- Jídelní lístek na každý týden je pravidelně vyvěšován na webových stránkách mateřské školy – www.msdolnipodluzi.cz.

Dotazy a připomínky ke stravování řešte okamžitě s vedoucí školní jídelny nebo s ředitelkou MŠ.

Tento řád bude vyvěšen na informativní nástěnce MŠ a zveřejněn na webových stránkách školy.

Vnitřní řád výdejny nabývá platnosti od 1.1.2026

V Dolním Podluží dne 1.1.2026

vydala: Bc. Blanka Mannová
ředitelka školy

MATEŘSKÁ ŠKOLA
Dolní Podluží, okres Děčín,
příspěvková organizace
PSČ 407 55, IČ 70695270

-1-

