



## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY LETOVICE

### Směrnice č.3

Č.j. MSL 016/2026/1

Tento provozní řád se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 274/2003 Sb. o ochraně veřejného zdraví a školským zákonem č 561/2004 Sb.

Ve školním roce 2025-2026 se řídíme vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Strávnici 2–6 let a strávnici 7–10 let (děti s odkladem povinné školní docházky). Spotřební koš je vypracováván podle výše uvedené vyhlášky. V průběhu roku se budeme postupně připravovat na novelizaci vyhlášky č. 107/2005 Sb. a od 1. 9. 2026 se bude školní stravování řídit vyhláškou č. 310/2025 Sb. o školním stravování.

Hlavní činností školního stravování je zabezpečení společného stravování dětí a zaměstnanců školy.

#### Provozní řád obsahuje podrobné informace o:

- 1) Charakterizaci jednotlivých pracovníků zařízení školního stravování
- 2) Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- 3) Ceně za stravování
- 4) Úhradě stravného
- 5) Odhlašování stravy
- 6) Provozu o prázdninách
- 7) Dietní stravování
- 8) Jídelníčku a organizaci výdeje stravy
- 9) Závěrečná ustanovení

#### 1) PRACOVNÍCI ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

##### A/ vedoucí školního stravování

Je nepedagogický pracovník, který zajišťuje provoz stravovacího zařízení školní kuchyně a jídelny, řídí školní stravování a odpovídá za jeho provoz a plynulý chod.

##### B/ Hospodářka (zástupce vedoucí stravování)

Je nepedagogický pracovník, který zajišťuje provoz stravovacího zařízení školní kuchyně a jídelny, podílí se na řízení školního stravování a odpovídá za jeho provoz a plynulý chod.

##### C/ vedoucí kuchařka

Je samostatnou pracovnící školního stravování, zodpovědnou za stanovování technologických postupů a jejich kalkulace při rozsáhlé výrobě jídel včetně kontroly jejich dodržování, sestavování vlastních receptur, jídelních lístků a zajišťování správné gastronomické skladby.

#### **D/ pomocná kuchařka**

Je pracovnící školního stravování a řídí se pokyny vedoucí kuchařky. Vyrábí a vydává běžné druhy teplých jídel a moučnicků.

Vyrábí jídla studené kuchyně. Pracovně zabezpečuje zejména práce na přípravě jídel, výdej stravy, úklidové práce na pracovišti a podle potřeby zajišťuje úkoly školního stravování.

## **2) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci vychází z příslušných ustanovení zákoníku práce. Noví pracovníci úseku školního stravování budou proškoleni první den při nástupu do zaměstnání, dále pak budou všichni pracovníci znovu proškolení podle harmonogramu školení o bezpečnosti a hygieně práce, PO a CO ve školní jídelně. O školení je vedena evidence.

Dále je vedena evidence přidělených osobních ochranných pomůcek a Kniha úrazů. Dokumenty jsou uloženy u ředitele školy a na jednotlivých provozech Mateřské školy Letovice.

Lékárnička je umístěna v prostoru školního zařízení a musí být přístupná všem pracovníkům školy.

V prostorách školního stravování jsou vyvěšena důležitá telefonní čísla.

## **3) INFORMACE O CENĚ ZA STRAVOVÁNÍ (finanční normativ)**

Finanční normativ je částka stanovená platnou legislativou na zajištění pravidelných měsíčních nákupů potravin a surovin pro přípravu stravy pro školní stravování dětí v mateřské škole.

<b>Celodenní docházka dětí 2-6 let</b>	<b>51,- Kč</b>
v této ceně jsou zahrnuty: přesnídávka	13,- Kč
oběd	26,- Kč
svačina	12,- Kč

<b>Celodenní stravování dětí s odkladem 7 let</b>	<b>53,- Kč</b>
v této ceně jsou zahrnuty: přesnídávka	13,- Kč
oběd	28,- Kč
svačina	12,- Kč

Výši finančního normativu stanovuje ředitelka a vedoucí stravování, která je zodpovědná za plnění spotřebního koše ve spolupráci s hospodářkou.

Výše zálohy na stravné může být v průběhu školního roku upravena v závislosti na cenách potravin a provozních nákladech. O případné změně budou zákonní zástupci včas informováni.

#### 4) INFORMACE O ÚHRADĚ ZA STRAVOVÁNÍ

Zákonný zástupce strávnicka vyplní přihlášku ke stravování, kterou obdrží první den nástupu do MŠ Letovice.

Stravné se hradí formou záloh.

**Úplata a záloha na stravném je ve výši 1 100,- Kč měsíčně.**

Srážky se provádějí nejpozději do 15. dne v měsíci na číslo účtu MŠ Letovice.

Trvalý příkaz ve Vaší bance si nastavte na období školního roku tedy od září do června.

**Číslo účtu Mateřské školy Letovice: 131-3694220297/0100**

**Variabilní symbol:** (interní číslo přiřazené v MŠ)

Ve zprávě pro příjemce uvádějte: **jméno dítěte + stravné**

Vyúčtování se provádí 2x ročně - v únoru a na konci školního roku.

Případné přeplatky na stravném Vám budou vráceny na číslo účtu, z kterého posíláte platby. Nedoplatky Vám oznámí vedoucí stravování a dohodne se s Vámi na formě úhrady dlužné částky.

Na požádání Vám také připraví přehled o čerpání stravného.

Úhrada stravného je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení školní docházky (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odstavec 1d).

Jakékoli změny (číslo účtu, adresa, telefonní číslo, zdravotní omezení atd.) oznamujte písemně a včas.

#### 5) INFORMACE O ODHLAŠOVÁNÍ ZA STRAVY

Povinností rodičů je děti včas a bez zbytečného odkladu odhlásit ze stravování v případě nemoci nebo jiného důvodu. Při odhlášení uvádějte důvod a délku jejich nepřítomnosti.

**Odhlášení je možné v aplikaci Naše MŠ, den předem, nebo první den nemoci nejpozději do 8.00 hod.**

První den nepřítomnosti (když jste neměli možnost se včas odhlásit) si můžete oběd vyzvednout do vlastního čistého jídlonosiče.

Další dny nepřítomnosti nemá strávnick nárok na dotované stravování a rodiče musí dítě včas odhlásit. V případě, že se neomluvíte, může být podle zákona počítána plná cena stravného až do doby řádné omluvy, za tyto dny nelze neodhlášenou stravu odebrat ani za ni poskytnout finanční náhradu. K obědu není možno z hygienických důvodů vydávat svačiny.

Strava vydaná do jídlonosiče je určena k okamžité spotřebě.

Dle školského zákona č 561/2004 Sb. a prováděcího předpisu k zákonu Vyhlášky č.107/2005 Sb. nemá dítě odcházející z MŠ po obědě nárok na odpolední svačiny. Dítě má nárok na stravu pouze po dobu svoji přítomnosti v zařízení.

Proto je nutné označit v aplikaci Naše MŠ nebo ráno při příchodu do MŠ nahlásit paní učitelce, kdy jde dítě domů. Pokud bude dítě odcházet ze školky po obědě, bude mu cena za odpolední svačinu odečtena z částky celodenního stravování.

## 6) INFORMACE O PRÁZDNINOVÉM PROVOZU

V době hlavních prázdnin školní jídelny Komenského, Čapkova a Třebětínská vaří ve dny, kdy je stanovený jejich provoz. Omlouvání dětí o prázdninách je stejné jako v průběhu celého školního roku.

### **Úhrada stravného o prázdninách:**

Částka k úhradě bude vypočítána dle počtu varných dnů a oznámena včas přihlášeným stravníkům. Po ukončení prázdninového provozu Vám bude nevyčerpaná částka stravného vrácena na číslo účtu, z kterého zálohu zaplatíte.

## 7) INFORMACE O DIETNÍM STRAVOVÁNÍ

### **Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.**

Pokud zdravotní stav dítěte neumožňuje jeho stravování jídlem podávaným školní jídelnou MŠ (nutné potvrzení od lékaře), je toto možné řešit donáškou vlastní stravy případně kombinovat stravu vlastní a školní a to na základě sepsání písemné smlouvy mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy.

Donášená jídla rodiče dítěte doma sami připraví podle doporučení lékaře. Jedná se o 1x přesnídávku, 1x oběd (polévka, hlavní jídlo) a 1x odpolední svačinu.

Připravená jídla přinesou v čistých označených nádobách a při příchodu do MŠ je odevzdají zaměstnanci školy.

Během dne budou jídla skladována odděleně v chladničce, odtud budou po přihřátí v mikrovlnné troubě vydána dítěti.

Za kvalitu a složení stravy odpovídají rodiče.

Pokud budou rodiče kombinovat vlastní přinášenou stravu a jídla školní kuchyně, bude postup následující:

Vedoucí stravování nebo hospodářka poskytne rodičům jídelníček na následující týden v písemné nebo v elektronické podobě. Rodiče si jej pečlivě prostudují a nejpozději v pondělí do 7 h dají písemnou nebo elektronickou formou vědět, která jídla si přinesou a která odeberou ze školní jídelny. Je tedy možné např. přinést vlastní pečivo a použít školní pomazánku, přinést vlastní polévku a odebrat školní druhé jídlo...

Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní komplikace vzniklé v souvislosti s konzumací donesené stravy.

## 8) INFORMACE O JÍDELNÍČKU A ORGANIZACI VÝDEJE STRAVY

Jídelníček sestavuje vedoucí školního stravování ve spolupráci s hospodářkou a vedoucí kuchařkou na základě závazných pravidel a zásad zdravého stravování (spotřební koš).

Jídelníčky jsou k nahlédnutí v aplikaci Naše MŠ a na vývěškách jednotlivých provozů Mateřské školy Letovice. Provozovny MŠ Tyršova, MŠ Komenského, MŠ Čapkova a MŠ Třebětínská.

Doba a organizace výdeje stravy je v různých provozech odlišná a upravuje ji Vnitřní provozní řád školního stravování každé z výše uvedených Mateřských škol.

Vnitřní provozní řád je k nahlédnutí na jednotlivých provozech a stránkách Mateřské školy

**Hlavní činností školního stravování je zabezpečení společného stravování dětí a zaměstnanců školy.**

**Stravování cizích strávníků:** není zajišťováno

## 9) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Připomínky k této směrnici nebo připomínky ke stravě mohou strávníci nebo zákonní zástupci dětí uplatnit u vedoucí školního stravování nebo u ředitele školy.

Tento provozní řád je kdykoli k nahlédnutí na internetových stránkách školy a u vedoucí školního stravování.

Směrnice nabývá účinnosti od 1. února 2026.

Ludka Mašková  
ředitelka školy

Jana Přichystalová, DiS  
vedoucí stravování