



Základní škola a mateřská škola Žandov, okres Česká Lípa, příspěvková organizace

Kostelní 200, Žandov 471 07, tel.: 487 861 143

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 29. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	ZŠ Ža 341-7/2026
Vypracoval:	Monika Kucharovičová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Roman Mazůrek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. srpna 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. srpna 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2026

1. Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy. Upravuje zejména podrobnosti provozu a vnitřního režimu školní jídelny, podmínky poskytování školního stravování, práva a povinnosti strážníků, podmínky zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem školy.
2. Vnitřní řád vydává ředitel školy zejména podle § 29, § 30, § 119, § 122 a § 164 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění účinném k 1. září 2026.
3. Školní jídelna se řídí zejména těmito právními předpisy v platném znění:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin,
 - zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
4. Aktuální znění právních předpisů je k nahlédnutí v kanceláři školní jídelny.
5. Tento vnitřní řád se vztahuje na hlavní i doplňkovou činnost školní jídelny. Je závazný pro děti, žáky,

zaměstnance školy, cizí strážníky, osoby konzumující vlastní jídlo a zaměstnance zajišťující provoz a dohled.

6. Vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole a školní jídelně. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

2. Kategorie strážníků a rozsah stravování

1. Školní jídelna zajišťuje zejména:
 - školní stravování dětí mateřské školy a žáků základní školy v době jejich pobytu ve škole,
 - dietní stravování za podmínek uvedených v tomto vnitřním řádu,
 - stravování zaměstnanců školy,
 - v rámci doplňkové činnosti stravování cizích strážníků,
 - svačiny pro žáky základní školy jako jinou stravovací službu.
2. Dítěti mateřské školy se poskytuje stravování v rozsahu odpovídajícím délce jeho pobytu a provozu třídy, zejména přesnídávka, oběd a odpolední svačina včetně tekutin v rámci pitného režimu.
3. Žák základní školy má právo denně odebrat jeden oběd za podmínek školního stravování.
4. Školní jídelna připravuje jedno hlavní jídlo denně a přesnídávku a svačinu pro mateřskou školu. Ceny stravného stanoví příloha č. 1; kalkulace cen jsou uvedeny v příloze č. 2.
5. Strážníci se pro účely finančních limitů zařazují do věkové skupiny podle věku, kterého dosáhnou v průběhu příslušného školního roku od 1. září do 31. srpna.

3. Placení stravného

1. Stravné se hradí bezhotovostně na účet školy č. **107-6243590217/0100**. Platbu lze provádět trvalým příkazem, jednotlivým příkazem k úhradě nebo poštovní poukázkou typu A.
2. Adresa majitele účtu: **ZŠ a MŠ Žandov, okres Česká Lípa, příspěvková organizace, Kostelní 200, 471 07 Žandov**. U poštovní poukázky se jako odesílatel uvede jméno dítěte.
3. Výši platby a variabilní symbol sdělí vedoucí školní jídelny. Částku na období letních prázdnin sdělí vedoucí školní jídelny během června.
4. Platba musí být připsána na účet školy **od 15. do 25. dne kalendářního měsíce na měsíc následující**. Zálohu lze stanovit nejvýše na dva měsíce, nedohodne-li se školní jídelna se zákonným zástupcem nebo zletilým strážníkem jinak.
5. Vyúčtování se provádí v únoru a červenci. Přeplatek z bezhotovostních plateb se vrací na účet, ze kterého byly platby prováděny. Přeplatky z plateb poštovní poukázkou se vracejí po dohodě s vedoucí školní jídelny.
6. Není-li stravné uhrazeno řádně a včas, může být poskytování stravování po předchozím prokazatelném upozornění a marném uplynutí přiměřené lhůty k nápravě přerušeno. Zákonný zástupce nebo strážník může předem dohodnout s vedoucí školní jídelny jiný způsob či termín úhrady.

4. Přihlašování a odhlašování stravy

4.1 Přihlášení ke stravování

1. Přihlášení ke stravování se provádí na základě řádně vyplněné závazné přihlášky. Přihlášku lze vyzvednout u vedoucí školní jídelny v budově mateřské školy nebo na stránkách www.zsandov.cz v sekci **Jídelna – Dokumenty – Přihláška**.

2. Strávník se přihlašuje alespoň jeden pracovní den předem do 14.30 hodin. Ke stravování se může přihlásit dítě mateřské školy, žák školy, zaměstnanec školy nebo cizí strávník podle podmínek příslušné kategorie.
3. Dietní stravování lze poskytovat strávníkovi, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravování s omezeními podle dietního režimu. Podrobnosti, rozsah diety, způsob komunikace změn a bezpečný postup výdeje se před zahájením dietního stravování písemně dohodnou se zákonným zástupcem.
4. Při dietním stravování školní jídelna používá receptury schválené odborně způsobilou osobou podle § 2 odst. 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Dietní stravování se poskytuje pouze v rozsahu, který je školní jídelna schopna bezpečně personálně, provozně a technologicky zajistit.

4.2 Odhlašování stravy

1. Strava se odhlašuje zpravidla nejpozději předchozí pracovní den **do 14.30 hodin** těmito způsoby:
 - telefonicky u vedoucí školní jídelny na čísle **603 818 876**,
 - e-mailem, pouze v pracovní dny do 14.30 hodin, na adrese monika.kucharovicova@zszandov.cz,
 - prostřednictvím stránky <https://jidelny.me.cz/zsms1/>, na kterou je odkaz také na www.zszandov.cz; přístupové údaje a potřebné informace předává vedoucí školní jídelny,
 - zapsáním na nástěnku umístěnou u výdeje cizím strávníkům.
2. V elektronické aplikaci lze odhlásit oběd na pondělí nejpozději v neděli do 18.00 hodin. Pro ostatní dny platí termíny nastavené v aplikaci, nejméně však podmínky uvedené v předchozím odstavci.
3. Stravu celé třídy nebo skupiny při hromadné akci pořádané školou odhlásí třídní učitel nebo příslušný pedagogický pracovník v kanceláři školní jídelny ihned po zjištění termínu akce, pokud možno nejméně týden předem. Uvede termín, třídu a jména dotčených žáků.
4. Pokud dítě mateřské školy odejde po obědě a má objednané celodenní stravování, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost ve třídě předchozí den při předání dítěte nebo odhlásí odpolední svačinu v aplikaci. Včas odhlášená svačina nebude účtována.
5. Neodhlášená strava je strávníkovi účtována. Úplné ukončení stravování je nutné oznámit vedoucí školní jídelny. V době školních prázdnin a ředitelského volna jsou žáci základní školy automaticky odhlášeni, není-li předem oznámeno poskytování školního stravování i v této době.

4.3 Nepřítomnost dítěte nebo žáka

1. Školní stravování za cenu stanovenou pro příslušnou věkovou skupinu se dětem a žákům poskytuje v době jejich pobytu ve škole. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole.
2. První den neplánované nepřítomnosti lze oběd odebrat do vlastní čisté nádoby určené pro styk s potravinami v čase **10.45–11.00 hodin** na určeném výdejním místě. Pokrm je určen k bezprostřední spotřebě; za jeho další přepravu, uchování a použití po převzetí odpovídá přebírající osoba.
3. Od druhého dne nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit. Nebude-li odhlášena, účtuje se v souladu s pravidly školy cena zahrnující náklady na potraviny a příslušné provozní a osobní náklady podle přílohy č. 1. Další odběr je možný pouze za podmínek doplňkové činnosti, dovolují-li to kapacitní a provozní možnosti školní jídelny.

4.4 Stravování zaměstnanců

1. Zaměstnanci v pracovním poměru se poskytují za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, vykonává-li pro organizaci práci alespoň tři hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce

- sjednaném v pracovní smlouvě nebo stanoveném ve jmenování.
2. V době, kdy podmínka podle předchozího odstavce není splněna, může zaměstnanec odebrat oběd pouze za plnou cenu, pokud to umožňují provozní a kapacitní podmínky školní jídelny.
 3. Další podmínky stravování zaměstnanců, včetně případného příspěvku z fondu kulturních a sociálních potřeb, stanoví kolektivní smlouva nebo příslušný vnitřní předpis školy.

5. Výdej stravy

1. Výdej obědů pro žáky a zaměstnance základní školy začíná v **11.00 hodin** a končí podle rozvrhu ve **13.15 hodin**, případně ve **14.00 hodin**. V pátek a v době prázdnin výdej končí ve **12.30 hodin**, není-li předem oznámeno jinak.
2. Výdej pro cizí strávníky probíhá od **10.45 do 11.00 hodin** na určeném místě tak, aby byl časově nebo prostorově oddělen od školního stravování.
3. Výdej ranní přesnídávky v mateřské škole začíná v **8.00 hodin**, výdej odpolední svačiny ve **13.30 hodin**.
4. Výdej svačiny pro žáky základní školy probíhá v **9.45 hodin** v budově základní školy.
5. Oběd se skládá z polévky nebo předkrmu, hlavního chodu, nápoje a případně doplňku, například salátu, dezertu nebo ovoce.
6. Jídla poskytovaná v rámci školního stravování se konzumují v prostorách školní jídelny, s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti a dalších případů dovolených právními předpisy.
7. Dietní jídla se připravují a vydávají za podmínek minimalizujících riziko záměny nebo křížové kontaminace. Organizaci výdeje určí vedoucí školní jídelny podle konkrétní diety a provozních podmínek.

6. Jídelní lístek, výživové normy a alergen

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavní kuchařkou nejméně na týden dopředu v souladu s výživovými normami a finančními limity podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
2. Do 31. srpna 2027 může školní jídelna využít přechodný režim vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění stanoveném přechodným ustanovením vyhlášky č. 310/2025 Sb. Zvolený způsob plnění výživových norem musí být uplatňován a evidován v souladu s právními předpisy. Údaje o plnění výživových norem se uchovávají nejméně jeden kalendářní rok.
3. Vedoucí školní jídelny může jídelní lístek změnit zejména v závislosti na dodávkách potravin, mimořádné provozní nebo havarijní situaci. Změna se zaznamená do jídelního lístku.
4. Jídelní lístky jsou zveřejněny ve školní jídelně, v budově základní školy, na informačních tabulích mateřské školy, u výdeje cizím strávníkům a na www.zszandov.cz v sekci **Jídelna – Jídelní lístek**.
5. U jednotlivých jídel jsou uvedeny informace o látkách nebo produktech vyvolávajících alergie nebo nesnášenlivost. Číselné označení alergenů odpovídá zveřejněnému seznamu. Informace vycházejí z receptur, složení použitých surovin a údajů jejich výrobců. Aktuální informace poskytne na vyžádání personál školní jídelny.
6. Jídelní lístek pro dietní stravování a používané receptury se připravují ve spolupráci s odborně způsobilou osobou podle právních předpisů.

7. Organizace provozu, bezpečnost a chování strávníků

1. Provozní doba školní jídelny je **6.00–14.30 hodin**.
2. Jídelna musí být před výdejem jídel řádně uklizena a vyvětrána. Děti a žáci si před vstupem do jídelny umyjí ruce.

3. Do jídelny vstupují strážníci v době určené k výdeji a osoby, jejichž přítomnost souvisí s provozem, dohledem nebo poskytnutím nezbytné pomoci. Vstup dalších osob je možný pouze se souhlasem zaměstnance školy.
4. Žáci vstupují do jídelny a pobývají v ní pod dohledem. Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci, případně jiní pověřeni zaměstnanci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve školní jídelně.
5. Na chování dětí a žáků se vztahuje školní řád. Všichni strážníci se chovají ohleduplně, dodržují hygienická a společenská pravidla stolování, pokyny dohledu a zaměstnanců jídelny, nekřičí, neběhají a udržují čistotu.
6. Strážníkům se vydává kompletní porce objednaného jídla. Děti a žáci nesmějí být nuceni ke konzumaci celého jídla ani k dojídaní. Jídlo je určeno k bezprostřední konzumaci v jídelně, bez skladování a z jídelny se neodnáší. Použité nádobí a příbory strážníci odkládají na určené místo.
7. Problémy, připomínky k pokrmům a technické, bezpečnostní nebo hygienické závady se neprodleně hlásí vedoucí školní jídelny nebo dohledu.
8. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje určený zaměstnanec mateřské školy. Úklid po skončení provozu zajišťuje škola. Je-li jídelna využita k jinému účelu, musí být před dalším stravovacím provozem zajištěn odpovídající úklid.
9. Kabáty, aktovky a batohy se odkládají v šatně nebo na jiném určeném místě. Cenné věci nenechávají strážníci bez dozoru. Ztrátu nebo poškození věci neprodleně oznámí dohledu nebo jinému zaměstnanci školy.
10. Do prostor určených k manipulaci s potravinami nesmějí vstupovat nepovolané osoby. Do jídelny je zakázáno vodit zvířata; zákaz se nevztahuje na vodícího nebo asistenčního psa doprovázejícího osobu se zdravotním postižením za podmínek stanovených zákonem.
11. V prostorách školy a školní jídelny je zakázáno kouřit a používat tabákové a nikotinové výrobky v rozsahu stanoveném právními a vnitřními předpisy školy.
12. Nevolnost, úraz, rozlití horkého pokrmu nebo jinou nebezpečnou situaci strážník okamžitě oznámí dohledu. Úrazy dětí a žáků se evidují a řeší podle školního řádu a příslušných právních předpisů.
13. S obsahem vnitřního řádu jsou strážníci seznamováni jeho zveřejněním a způsobem odpovídajícím jejich věku. V přihlášce ke stravování je uveden výňatek základních provozních a platebních pravidel a potvrzení o seznámení.

7.1 Průběh stolování v mateřské škole

Oběd

- U nejmladších dětí připraví příbory a nápoje zaměstnanec; polévka se podává způsobem odpovídajícím věku a schopnostem dítěte.
- Starší děti se mohou přiměřeně svému věku a schopnostem podílet na nalévání polévky a obsluze, vždy pod dohledem.
- Hlavní jídlo přináší nejmladším dětem dohled; starší děti si pro ně mohou chodit k výdejnímu okénku pod dohledem pedagogického pracovníka.
- Po skončení jídla odnese nádobí nejmladších dětí dohled; starší děti mohou odnášet nádobí samostatně.
- Děti odcházejí z jídelny v doprovodu dohledu.
- Dohled odpovídá za bezpečný průběh stolování a předání informace o mimořádné události; úklid zajišťují určené zaměstnanci.

Přesnídávka a svačina

- Ranní přesnídávky a odpolední svačiny se přepravují do tříd za dodržení hygienických podmínek.
- Nejmladší děti dostávají jídlo připravené k bezpečné konzumaci.

- Starší děti se mohou přiměřeně věku a schopnostem podílet na přípravě pečiva a dalších potravin pod přímým dohledem pedagoga a za dodržení osobní hygieny.
- Použité nádoby se myje pouze způsobem a v prostoru určeném školou. Zapojení dětí je možné jen jako přiměřená sebeobslužná činnost pod přímým dohledem, bez manipulace s nebezpečnými chemickými prostředky, ostrými předměty nebo nepřiměřeně horkou vodou.

7.2 Průběh stolování v základní škole

- Příbory, talíř na polévku a sklenici si žáci odebírají na určeném místě.
- Polévku nalévá pověřená osoba nebo dohled, který dbá zvýšené opatrnosti.
- Pro hlavní jídlo si žáci chodí k výdejnímu okénku a nápoj si nalévají na určeném místě.
- Po skončení oběda každý odnese použité nádoby na určené místo.
- Žáci odcházejí z jídelny podle pokynů dohledu.
- Dohled zajišťuje bezpečný a organizovaný průběh stolování.

8. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně

1. Školní jídelna umožní dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Možnost není podmíněna objednáním jídla připraveného školní jídelnou.
2. Zákonný zástupce oznámí využívání vlastního jídla vedoucí školní jídelny předem, aby bylo možné dohodnout bezpečný a organizačně vhodný postup. Má-li strávnik na daný den objednané jídlo školní jídelny, musí je včas odhlásit; jinak se objednané jídlo účtuje podle pravidel tohoto vnitřního řádu.
3. Dítěti nebo žákovi poskytne školní jídelna nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní podle jeho věku, schopností a individuálních potřeb. Školní jídelna nemá povinnost donesenou stravu uchovávat, ohřívat a ani likvidovat zbytky nedojedené stravy nebo umývat donesené nádoby.
4. Vlastní jídlo musí být přineseno v čistém, uzavíratelném a nepoškozeném obalu určeném pro styk s potravinami. Zákonný zástupce odpovídá za jeho kvalitu, složení, a zdravotní nezávadnost.
5. Vlastní jídlo ani jeho zbytky nesmějí být nabízeny jiným strávníkům. Se zbytky a obaly se naloží podle předem dohodnutého postupu.
6. Donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možný.
7. Společně s přihláškou ke stravování podepíše zákonný zástupce prohlášení o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně.

9. Zpracování osobních údajů

1. Škola a školní jídelna zpracovávají osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro přihlášení, evidenci, úhradu a poskytování stravování, zajištění dietního režimu, bezpečnosti strávníků a plnění právních povinností.
2. Údaje o zdravotním stavu související s dietním stravováním jsou zvláštní kategorií osobních údajů a jsou zpřístupněny pouze osobám, které je nezbytně potřebují pro bezpečné zajištění stravování.
3. Osoby oprávněné nakládat s osobními údaji jsou povinny zachovávat mlčenlivost, zabezpečit údaje proti neoprávněnému přístupu a uchovávat je pouze po nezbytnou nebo právními předpisy stanovenou dobu.
4. Podrobnosti o zpracování osobních údajů, právech subjektů údajů a kontaktech na správce a pověřence pro ochranu osobních údajů obsahuje informační dokumentace školy.

10. Mimořádná hygienická a provozní opatření

1. Při výskytu infekčního onemocnění, epidemickém ohrožení, havárii nebo jiné mimořádné události se provoz školní jídelny řídí aktuálně účinnými právními předpisy, závaznými opatřeními příslušných orgánů a pokyny ředitele školy.
2. Dočasná opatření se zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole a školní jídelně, vyžaduje-li to jejich povaha.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování tohoto vnitřního řádu je pověřena **Monika Kucharovičová, vedoucí školní jídelny**.
2. Tento vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne **1. září 2026**.
3. Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se ruší předchozí vnitřní nebo provozní řád školní jídelny v rozsahu, v němž upravoval stejné otázky.

V Žandově dne 26. srpna 2026

.....
Mgr. Roman Mazůrek ředitel školy

PŘÍLOHA č. 1

Ceny stravného

Cena stravného pro jednotlivé kategorie se řídí věkem, kterého strávnick dosáhne v daném školním roce. Školní rok pro tento účel začíná 1. září a končí 31. srpna.

Příklad: dosáhne-li dítě v červnu věku 11 let, je již od předcházejícího 1. září zařazeno do věkové skupiny 11–14 let.

Výše stravného je stanovena v mezích finančních limitů podle přílohy č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Zálohová měsíční platba je počítána orientačně pro 22 stravovacích dnů, není-li u konkrétní položky uvedeno jinak.

Kategorie	Věková skupina	Cena za 1 den / jídlo	Zálohová měsíční platba
Děti MŠ – celodenní stravování	2–3 roky a 4–6 let	45 Kč	1 590 Kč včetně školného / 990 Kč bez školného
Děti MŠ – celodenní stravování, plná cena	2–3 roky a 4–6 let	74 Kč	nedotované stravování
Děti MŠ – do oběda	2–3 roky a 4–6 let	35 Kč	1 370 Kč včetně školného / 770 Kč bez školného
Děti MŠ – do oběda, plná cena	2–3 roky a 4–6 let	64 Kč	nedotované stravování
Děti MŠ – celodenní stravování	7 let	57 Kč	1 254 Kč
Děti MŠ – do oběda	7 let	46 Kč	1 012 Kč
Děti MŠ – celodenní stravování, plná cena	7 let	86 Kč	nedotované stravování
Děti MŠ – do oběda, plná cena	7 let	75 Kč	nedotované stravování
Žáci ZŠ	6 let	25 Kč	550 Kč pouze stravné / 750 Kč + ŠD / 770 Kč + svačiny / 970 Kč + ŠD + svačiny
Žáci ZŠ – plná cena	6 let	54 Kč	nedotovaný oběd
Žáci ZŠ	7–10 let	34 Kč	748 Kč pouze stravné / 948 Kč + ŠD / 968 Kč + svačiny / 1 168 Kč + ŠD + svačiny
Žáci ZŠ – plná cena	7–10 let	63 Kč	nedotovaný oběd
Žáci ZŠ	11–14 let	37 Kč	814 Kč pouze stravné / 1 014 Kč + ŠD / 1 034 Kč + svačiny / 1 234 Kč + ŠD + svačiny
Žáci ZŠ – plná cena	11–14 let	66 Kč	nedotovaný oběd
Žáci ZŠ	15 a více let	43 Kč	946 Kč
Žáci ZŠ – plná cena	15 a více let	72 Kč	nedotovaný oběd
Zaměstnanci ZŠ	—	43 Kč	946 Kč
Svačina ZŠ	—	10 Kč	220 Kč
Cizí strávnicki – pouze polévka	—	43 Kč	946 Kč

Kategorie	Věková skupina	Cena za 1 den / jídlo	Zálohová měsíční platba
Cizí strávníci – celý oběd	—	75 Kč	1 650 Kč

Poznámka: Úplata za školní družinu a úplata za předškolní vzdělávání nejsou součástí ceny školního stravování; v tabulce jsou uvedeny pouze jako součást souhrnné zálohové platby.

PŘÍLOHA č. 2

Kalkulace cen

2.1 Kalkulace cen – stravování MŠ

Děti MŠ 2–3 roky a 4–6 let		Cena
Přesnídávka		10 Kč
Oběd		25 Kč
Svačina		10 Kč
Celý den		45 Kč
Děti MŠ 7 let		Cena
Přesnídávka		12 Kč
Oběd		34 Kč
Svačina		11 Kč
Celý den		57 Kč

2.2 Kalkulace cen v rámci doplňkové činnosti a plných cen

KALKULACE CENY – OBĚD PRO CIZÍ STRÁVNÍKY

Položka	Cena
Spotřeba potravin	43 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Zisk	3 Kč
Cena celkem	75 Kč

KALKULACE CENY – POLÉVKA PRO CIZÍ STRÁVNÍKY

Položka	Cena
Spotřeba potravin	19 Kč
Režijní náklady	6 Kč
Osobní náklady	2 Kč
Zisk	16 Kč
Cena celkem	43 Kč

KALKULACE CENY – SVAČINA OVOCE/ZELEININA ZŠ

Položka	Cena
Spotřeba potravin	9,00 Kč

Položka	Cena
Režijní náklady	0,40 Kč
Osobní náklady	0,40 Kč
Zisk	0,20 Kč
Cena celkem	10,00 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÝ OBĚD ZŠ, 6 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	25 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	54 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÝ OBĚD ZŠ, 7–10 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	34 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	63 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÝ OBĚD ZŠ, 11–14 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	37 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	66 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÝ OBĚD ZŠ, 15 A VÍCE LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	43 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	72 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÉ CELODENNÍ STRAVOVÁNÍ MŠ, 2–3 ROKY A 4–6 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	45 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	74 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÉ STRAVOVÁNÍ MŠ DO OBĚDA, 2–3 ROKY A 4–6 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	35 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč

Položka	Cena
Cena celkem	64 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÉ CELODENNÍ STRAVOVÁNÍ MŠ, 7 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	57 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	86 Kč

KALKULACE CENY – NEDOTOVANÉ STRAVOVÁNÍ MŠ DO OBĚDA, 7 LET

Položka	Cena
Spotřeba potravin	46 Kč
Režijní náklady	19 Kč
Osobní náklady	10 Kč
Cena celkem	75 Kč