



Mateřská škola Ostrava, Špálova 32, p.o.
Špálova 1073/32, 702 00 Ostrava
Tel: 595 136 782, e-mail: ms-spalova@quick.cz
IČ: 66 934 885

<i>Mateřská škola Ostrava, Špálova 32, příspěvková organizace</i>	
SMĚRNICE O ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ	
Č. j.: MŠŠŘ 3/2022	Spisový znak 2.1 skartační znak A10
Vypracoval:	Karnovská Jarmila
Schválil:	Karnovská Jarmila
Pedagogická rada projednala dne:	29. 6. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 6. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek I. Základní ustanovení

Dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vydává ředitelka Mateřské školy Ostrava, Špálova 32, p.o, tento předpis o školním stravování:

Pokud dítě ve školním roce v době od 1. září do 31. srpna dosáhne počátečního věku jednotlivých věkových skupin stanovených v příloze č. 2 výše uvedené vyhlášky, bude mít od 1. září nárok na odběr jídla odpovídající výživovým normám pro školní stravování stanoveným v příloze č. 1 pro určitou věkovou skupinu strávníků. Stanovený finanční limit na nákup potravin pro Mateřskou školu Ostrava, Špálova 32, p.o se řídí finančním limitem pro daný školní rok, který vychází z Kalkulace režijních a mzdových nákladů v hlavní činnosti pro aktuální školní rok – příloha č. 1 této směrnice.

Článek II. Způsob úhrady

II. 1 Zákonný zástupce dětí složí při zápisu dítěte ke stravování zálohu na stravné ve výši 1 300,- Kč v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

II. 2 Datum výběru stravného určuje vedoucí jídelny po zpracování měsíční uzávěrky stravného na počátku měsíce:

- pro úhradu v hotovosti do 10. dne následujícího měsíce, kdy byla strava odebrána
- pro bezhotovostní platbu je stanoven 7. den následujícího měsíce, kdy byla strava odebrána. Jestliže nebude platba z nějakého důvodu převedena do 10. dne daného měsíce, je zákonný zástupce povinen doplatit ji hotově u vedoucí školní jídelny.

II. 3 Stejně termíny platí pro zaměstnance školy, taktéž způsob hrazení stravy

- II. 4 Cizí strávníci si stravu objednávají a hradí předem.
- II. 5 Pokud nebude v daném termínu platba za stravné uhrazena, dítě nebude následující den přijato k předškolnímu vzdělávání.
- II. 6 Informace o platbě stravného bude vyvěšena na nástěnkách jednotlivých tříd. Pokud má rodič závažný důvod k platbě v prodlení, je vždy povinen o tom předem informovat ředitelku školy a dohodnout s ní náhradní termín.
- II. 7 Pokud je dítě nemocné, je rodič povinen si částku zjistit u vedoucí školní jídelny telefonicky nebo emailem.
- II. 8 Způsob úhrady: sporožiro, v hotovosti u vedoucí školní jídelny, zaměstnanci hotově, bankovním převodem, cizí strávníci hotově u vedoucí jídelny
- II. 9 Záloha stravného se vyúčtuje při ukončení předškolního vzdělávání v hotovosti nebo na účet zákonného zástupce.

Neuhrazení stravného v daný termín je pokládáno za porušení školního řádu a ředitelka školy na základě zákona 516/2004 Sb., § 35 může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Článek III. Způsob odhlášení a přihlašování obědů

Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 13:00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni. Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována včetně režijních nákladů dle platné kalkulace daného období = nedotovaná strava. Na náhradu není nárok.

Odhlášky se provádí písemně, a to:

- sms zprávou na mobilu 777 060 320 ve tvaru: jméno dítěte, datum od kdy je odhlášení stravy požadováno, datum, kdy dítě opět stravu začne odebírat, jméno zákonného
- emailem: ms-spalova@quick.cz, ve tvaru: jméno dítěte, datum od kdy je odhlášení stravy požadováno, datum, kdy dítě opět stravu začne odebírat, jméno zákonného

Pro děti se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den nepřítomnosti. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.

Článek IV. Diety

Mateřská škola nezajišťuje dietní stravování.

Zohledňuje však potravinové alergie dětí, kdy je možné se individuálně, na základě doporučení alergologa, dohodnout s vedoucí školní jídelny na úpravě jídelníčku.

Článek V. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení tohoto předpisu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec na pozici vedoucí školní jídelny.
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2022

Karnovská Jarmila, ředitelka školy

Přílohy:

1. Stanovení částky stravného