



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>	
<b>SMĚRNICE O ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ</b>	
Č. j.: MŠŠŘ 3/2022	Spisový znak 2.1 skartační znak A10
Vypracoval:	Karnovská Jarmila
Schválil:	Karnovská Jarmila
Pedagogická rada projednala dne:	29. 6. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 6. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
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 1 600,- 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](mailto: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. 2023

**Karnovská Jarmila, ředitelka školy**

**Přílohy:**

1. Stanovení částky stravného