

Směrnice o školním stravování

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků.

Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců organizace a cizích strávníků.

1. Úvodní ustanovení

Směrnice o školním stravování vychází z

- a) Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- b) Vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování
- c) Zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

2. Strávníci

Pod pojmem strávníci jsou chápány tyto osoby

- a) Strávník školní jídelny
 - Žáci MŠ
 - Žáci ZŠ
 - Žáci jiných škol přijatí k dočasnému stravování, pokud se nestravují na jiné škole
 - Zaměstnanci ZŠ – formou závodního stravování
- b) Cizí strávník
 - Důchodci
 - Všichni ostatní strávníci

3. Stravovací systém

Naše organizace používá pro školní stravování program firmy VIS Plzeň, s.r.o.

Tento program slouží pro evidenci strávníků, vedení skladové evidence, řízení a kontrolu hospodaření se stravným a potravinami ve školní jídelně.

K tomuto jsou využívány moduly Stravné a M sklad.

Výstupy z programu jsou předávány k dalšímu zpracování ekonomovi školy.

4. Finanční limity na nákup potravin, stanovení ceny jídla

Školní stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k Vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků a závodní stravování dle vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích

zřízených územními samosprávnými celky a dále se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb., §119 o zajištění školního stravování žáků v době jejich pobytu ve škole.

5. Výše stravného pro žáky a zaměstnance platná od 1. 9. 2024:

Zaměstnancům a žákům nejsou započítávány k ceně obědů náklady na provoz, osobní náklady včetně odvodů na přípravu obědů. Osobní náklady včetně odvodů a náklady na provoz za dospělé strávnicky hradí zaměstnavatel.

Pro cizí strávnicky je ceny jídla tvořena z

- Finančního limitu potravin
- Osobních nákladů na přípravu
- Nákladů na provoz vč. přiměřeného zisku.

Strávník	Cena potravin	Strávník hradí	Celková cena			
3-6 let MŠ (předškolní třída umístěna v ZŠ) přesnídávka oběd svačinka	10,00 29,00 10,00	49,00	49,00			
3-6 let MŠ dieta (předškolní třída umístěná v ZŠ) Přesnídávka oběd svačinka	12,00 32,00 12,00	56,00	56,00			
7 let MŠ (předškolní třída umístěna v ZŠ) přesnídávka oběd svačinka	11,00 34,00 10,00	55,00	55,00			
7 let MŠ dieta (předškolní třída umístěná v ZŠ) přesnídávka oběd svačinka	12,00 38,00 12,00	62,00	62,00			
7-10 let ZŠ	30,00	30,00	30,00			
7-10 let ZŠ dieta	34,00	34,00	34,00			
11-14 let ZŠ	35,00	35,00	35,00			
11-14 let ZŠ dieta	39,00	39,00	39,00			
15 a více let ZŠ	40,00	40,00	40,00			
15 a více let ZŠ dieta	45,00	45,00	45,00			
Zaměstnanci ZŠ a MŠ	40,00	40,00	40,00			
Cizí strávníci	93,00	28,00	18,00	7,00	93,00	93,00

Doplatek za neodhlášený oběd 53,00Kč (platí pro žáky ZŠ).

Ceny jsou uvedeny v Kč.

Do věkové skupiny je žák zařazen na dobu školního roku, ve kterém dosahuje odpovídajícího věku.

6. Odběr nevydané stravy ze školní jídelny – zbytkové obědy

V případě, že po výdeji obědů všem strávnickům v daném dni zůstanou zbytkové obědy, je umožněno odprodat tyto obědy strávnickům přihlášeným ke stravování ve ŠJ.

Nárok na zbytkové obědy mají zaměstnanci ZŠ. Snahou vedoucí kuchařky a vedoucí ŠJ musí být, aby objem zbytkových obědů byl minimální.

Zbytkové obědy se mohou dle živnostenského listu prodávat za úplatu.

Cena zbytkového oběda činí 15,00 Kč.

Zbytkové či zůstatkové obědy jsou vydávány po ukončení hlavního výdeje. Nelze je konzumovat ve školní jídelně, jsou určeny výhradně k odnosu v jídlonosičích.

Vedoucí ŠJ provede každý den záznam o počtu odprodaných zbytkových obědů a 1x měsíčně provede vyúčtování. Vedoucí kuchařka odpovídá za kvalitu takto vydaného jídla, včetně výdejní teploty.

Zůstatkový oběd nemusí být úplný, jedná se o stravu, kterou si strávník daný den nenárokoval.

Výdej zbytkových obědů je od 14,15 do 14,30 hod.

7. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním provozním řádem školní jídelny základní školy a vnitřním provozním řádem školní jídelny mateřské školy, jež jsou přílohou této Směrnice, jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy.

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. září 2024.

V Ostravě dne 31. srpna 2024

Mgr. Marek Pabjan, MBA
ředitel

Vnitřní provozní řád školní jídelny základní školy

Oblast platnosti	organizační
Kategorie	řád
Vypracoval	Brumovská Vladimíra
Vydáno dne	31. 08. 2024
Platnost od	01. 09. 2024

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Řád je součástí organizačního řádu školy.

Základní ustanovení

Tento řád vyplývá z Nařízení Evropského parlamentu a Rady /ES/ č. 852/2004 o hygieně potravin a provozoven společného stravování, z vyhlášky MŠMT č. 107/2005 o školním stravování, z vyhlášky MZ ČR č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, z vyhlášky MF ČR č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování.

Povinnost k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

Práva dětí a žáků (strávníků)

- využívat stravovacích služeb a informací týkajících se školního stravování, přičemž děti z MŠ (oddělení Žabky) mají nárok na poskytnutí obědu, jednoho předcházejícího a jednoho navazujícího doplňkového jídla (přesnídávka a svačinka) a pitného režimu a žáci mají nárok pouze na oběd,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

Povinnosti žáků (strávníků)

- Do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka,
- Jsou povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školy,
- Dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- Dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- Před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo
- Nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- Včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc
- Nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled zaměstnancem školského zařízení
- Zaměstnanec školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- Žáci (strávníci) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.
- Žáci (strávníci) odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Žáci (strávníci) okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

Organizace provozu stravování

- Školní jídelna stravuje děti MŠ, žáky ZŠ, zaměstnance školy a cizí strávníky.
- Výdej obědů pro žáky je 11:45–14:15, oběd pro oddělení Žabky je 11:30 – 11:45 hod. v jídelně ZŠ, pokud není uvedeno jinak.
- Výdej obědů pro cizí strávníky je 11:30–12:00 a 14:00 – 14:15, pokud není uvedeno jinak.
- Od 12:00 do 14:00 v případě prvního dne nemoci bude oběd vydán do polévkových misek, ze kterých si jídlo sami přendáte do jídlonosiče na vyhrazeném místě, a to z hygienických důvodů.
- Stravné je možno předplatit na více měsíců dopředu a následně na www.strava.cz přihlašovat.
- Případné změny jsou vyvěšeny ve školní jídelně nebo na školách.
- V době prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna je strava všem strávníkům automaticky odhlášena

Prodej stravného v hotovosti:	poslední školní den v měsíci	07:00 – 15:00
	následující školní dny	07:00 – 08:00

Prodej stravného inkasem z účtu:	limit pro inkaso na jednoho strávníka 1.300,-- Kč účet ZŠ pro inkaso 50437761/0100
---	---

Odhlásování stravného – na stránkách www.strava.cz nebo telefonicky formou SMS nejpozději do 8:00 na daný den. V první den onemocnění strávníka je možno si oběd vyzvednout do jídlonosiče. Pokud se podle školní docházky prokáže neúčast dítěte ve škole a nebyly řádně odhlášeny obědy, budou strávníkovi zpětně doúčtovány s věcnými i mzdovými náklady, což činí 46,00 Kč/oběd, ač nebyly tyto obědy vyzvednuty. *(Vyhláška o školním stravování stanoví, že pouze první den nemoci žáka se považuje za pobyt ve škole /Vyhl.107/2005 Sb., o školním stravování paragraf 4, odst. 9/. Je tedy naprosto jednoznačné, že poskytováním stravovací služby za zvýhodněných podmínek mimo definovaný rámec /druhý a další dny nemoci/ by bylo porušením tohoto ustanovení.)*

ŠJ nabízí výběr ze dvou druhů obědů - strávníci si provádějí výběr dva dny předem na stránkách www.strava.cz. Nevyzvednutá a řádně neodhlášená strava je rozdána dětem na přídavek. Školní jídelna ZŠ vaří dietní obědy s omezením lepku a to pouze dětem MŠ a žákům ZŠ. Dítě je zařazeno do dietního stravování **výhradně** po předložení aktuálního lékařského potvrzení.

Ceny stravného

Kategorie (věk)	Cena stravného Kč/den	Bezl. dieta Kč/den	Koeficient normování
3 - 6 let MŠ	49,00	56,00	0,05
7 let MŠ	55,00	62,00	0,06
7 - 10 let ZŠ	30,00	34,00	0,06
11 - 14 let ZŠ	35,00	39,00	0,07
15 a více let ZŠ	40,00	45,00	0,08
zaměstnanci	40,00	nelze	0,08
cizí stravníci	93,00	nelze	0,08
stravovací čip typ 1	120,00 (vratná záloha)	x	X
stravovací čip typ 2	72,00	x	X

Pokud zákonný zástupce vyžaduje dietní stravování, musí doložit potvrzení – lékařskou zprávu od lékaře.

V mateřské škole jsou k dispozici 2 druhy diet a to dieta při alergii na mléčnou bílkovinu a dieta s omezením lepku.

Věcné náklady

Náklady na energie, pomocný materiál, odpisy, telefon, stočné, odvoz odpadu, revize apod.

Mzdové náklady

Tyto náklady se hradí z rozpočtu na platy přidělené Krajským úřadem Moravskoslezského kraje.

Objednávka potravin

Zajišťuje hlavní kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny. Množství a druh objednávaných surovin vychází z plánovaných druhů jídel uváděných na jídelním lístku, předpokládaných počtů stravníků a finančních limitů jednotlivých druhů jídel.

Příjem potravin

Vedoucí školní jídelny zodpovídá za vedení skladové evidence potravin, agendu na PC v programu VIS Plzeň, který slouží pro evidenci stravníků, vedení skladové evidence, řízení a kontrolu hospodaření. Hlavní kuchařka dělá objednávky a přejímá zboží do skladu a zodpovídá za správné skladování, spotřebu před koncem garanční doby a správné udržování spotřebního koše. Hlavní kuchařka je povinna za přítomnosti dodavatele prohlédnout zboží takovým způsobem, aby zajistila, že dodávané zboží odpovídá údajům v průvodních dokladech – správnost potvrdí podpisem a otiskem razítka. Potraviny jsou vedeny na skladových kartách programového vybavení VIS Plzeň. Na řádně převzaté zboží vyhotovuje vedoucí školní jídelny příjemku potravin v programu VIS Plzeň, která musí obsahovat datum dodávky, název dodavatele, množství, měrnou jednotku, cenu za jednotku a cenu celkem včetně DPH. Příjemku v číselné řadě vzestupně, vytiskne a po kontrole správnosti podepíše. Vedoucí ŠJ u faktur za potraviny zkontroluje správnost, vytiskne soupis příjemek, které k faktuře přiloží a uhradí. Hlavní kuchařce vytiskne „**Inventurní soupis skladu**“ ke kontrole správně zapsaných surovin. V případě nákupu potravin hotově zapíše vedoucí příjemku na sklad v programu VIS Plzeň. Příjem zapíše a doklad vytiskne ke kontrole ekonomce školy.

Výdej potravin

Normování a výdej surovin potřebných k uvaření jídel provádí hlavní kuchařka, která vyhotoví žádanku potravin (ručně vyhotovený tiskopis „**Výdejka**“) podle konkrétního jídelníčku. Hlavní kuchařka nanormuje podle docházky na počet strávníků ve dvou výdejkách ručně (děti a zaměstnanci zvlášť=2 ks) Správnost žádanky potvrdí spolu s vedoucí školní jídelny svým podpisem. Hlavní kuchařka vydá ze skladu potřebné suroviny ke spotřebě toho dne.

Vedoucí školní jídelny do programu zapíše počty dle příslušných kategorií. Do programu VIS Plzeň zapíše žádanku (viz bod1) podle výdeje ze skladu, vyhotoví výdejku z programu VIS Plzeň, kterou pak spolu s hlavní kuchařkou zkontrolují a podepíší.

Program VIS Plzeň poskytuje denní přehled finanční bilance a zůstatky skladů.

Vedoucí školní jídelny zodpovídá za čerpání finančního limitu, který může mít v mimořádných případech vliv na nutnost provedení změn u druhů jídel uváděných na jídelním lístku.

Vyúčtování na konci školního roku

- Přeplatek zůstává na kontě pro příští školní rok
- Vyzvednutí přelátku v hotovosti v dohodnutém termínu se zákonným zástupcem žáka
- Zaslání zůstatku na bankovní účet

Jídelníček, spotřební koš

Skladba jídelníčku je plně v kompetenci vedoucí ŠJ, hlavní kuchařky. Při sestavování se řídí vyhláškou 107/2008sb. Tato vyhláška se týká spotřebního koše, který stanovuje, jaké výživové požadavky mají splňovat jídla podávaná ve ŠJ.

Jídelníček je každý týden vyvěšen ve škole, školní jídelně, na webových stránkách školy a na stránkách www.strava.cz

Podněty a stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování má strávník nebo jeho zákonný zástupce možnost řešit přímo ústně s vedoucí školní jídelny nebo elektronickou formou - email jidelna@kosmonautu15.cz

Seznámení žáků a jejich zákonných zástupců s vnitřním řádem školní jídelny a pravidly chování strávníků ve školní jídelně zajistí jejich třídní učitelé.

V Ostravě 31. srpna 2024

Vladimíra Brumovská
vedoucí školní jídelny

Mgr. Marek Pabjan, MBA
ředitel školy

Vnitřní provozní řád školní jídelny mateřské školy

Oblast platnosti	organizační
Kategorie	řád
Vypracoval	Kudelová Marie, Drastichová Petra
Vydáno dne	31. 08. 2022
Platnost od	01. 09. 2022

Čl. 1 Úvod

1. Mateřská škola P.Lumumby 25, Ostrava-Zábřeh provozuje školní kuchyň pro děti mateřské školy a zaměstnance organizace. Skladba jídla se skládá pro děti z oběda, dopolední, odpolední svačiny a pitného režimu. Pro zaměstnance poskytuje kuchyň pouze oběd.
2. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 1, odst. 1 v platném znění)
3. Školní stravování se řídí výživovými normami dle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, v příloze č. 1 a č. 2 v platném znění)

4. Povinnost k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

Práva dětí (strávníků)

- využívat stravovacích služeb a informací týkajících se školního stravování, přičemž děti z MŠ mají nárok na poskytnutí obědu, jednoho předcházejícího a jednoho navazujícího doplňkového jídla (přesnídávka a svačinka) a pitného režimu,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

5. Povinnosti dětí (strávníků)

- Jsou povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školy,
- Dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- Dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem

6. Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.

7. Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- Včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávnicků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Děti jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled zaměstnancem školského zařízení
- Zaměstnanec školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- Děti (strávnicki) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.

Čl. 2 Stravování dětí v MŠ

1. Rozsah stravování dítěte stanoví statutární zástupce MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy (§4, odst. 1, Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění).
2. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
Dítěti, které jde výjimečně domů po obědě, je přihlášeno k celodennímu stravování a nespí v MŠ a nebude přítomno v době doplňkového jídla, lze vydávat odpolední svačinku. Může si ji přijít vyzvednout v době výdeje odpolední svačinky.
3. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole.
4. Školní jídelna může ve výjimečných případech, při splnění požadavků v oblasti ochrany veřejného zdraví zabezpečit školní stravování mimo prostory školní jídelny (výlety, ekologické stezky apod.)
5. Doba výdeje jednotlivých jídel:

přesnídávka	9:00 hod.
oběd	11:30 hod.
svačina	14:00 hod.
oběd pro oddělení Žabky	11:30 – 11:45 hod. v jídelně ZŠ

Doba výdeje jednotlivých jídel se může přizpůsobit ve výjimečných případech výchovně vzdělávacímu programu (divadlo, kino, výlet...)

Čl. 3 Organizace stravování

Přesnídávka a svačina pro předškolní třídu, která je umístěna v budově základní školy – školní družina je dovážena za přísných hygienických podmínek. Teplé pokrmy jsou převáženy v termosech.

Strávnickům MŠ je vydávána přesnídávka, oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje nebo salátu a kompotu a svačina. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Výdej stravy a pitný režim zajišťuje pracovnice školní jídelny v MŠ.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě stravy jsou zodpovědní pracovníci ŠJ MŠ a za výdej stravy dětem je zodpovědná také pracovnice školní jídelny MŠ.

Při podávání jídel a na stolování dětí ve třídách MŠ dohlíží učitelky.

Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.

Za úklid ve školní jídelně MŠ je zodpovědná pracovnice v jídelně MŠ.

Čl. 4 Odhlašování stravy

1. Strava na týž den se odhlašuje do 7,00 hodin, při plánované absenci nejlépe den předem u třídní učitelky nebo telefonicky přímo ve školní kuchyni MŠ. V případě nemoci dítěte si může rodič 1. den absence vyzvednout oběd v době od 11:15 – 11:45, pokud nemohl dítě včas odhlásit. V jinou dobu nelze oběd z provozních důvodů vydat. Další dny nelze oběd vydávat (vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, §4, odst. 9 v platném znění).
2. Pokud dítě odchází domů již po obědě, lze odpolední svačinku den předem odhlásit a platba za odhlášené jídlo bude vrácena. V případě, že zákonný zástupce dítěte zjistí náhle, že dítě nebude přítomno odpolední výuce a svačinku již nelze včas odhlásit, může si ji vyzvednout v době výdeje odpolední svačinky.

Čl. 5 Ceny stravného

Pro výši ceny stravného je určující věk dítěte a finanční limit na nákup potravin (příloha k vyhlášce č. 107/2005 Sb. v platném znění)

Cena stravného se skládá ze tří částí:

1) Cena potravin

Náklady na suroviny spotřebované na přípravu podávaných hlavních jídel pro školní stravování. Tyto náklady hradí zákonní zástupci dětí navštěvující MŠ.

Na základě vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění jsou děti rozděleny do kategorií podle věku:

Děti 3 – 6 let	Přesnídávka	9,00 Kč
	Oběd	23,00 Kč
	Svačina	9,00 Kč
	Celkem	41,00 Kč

Děti 7 let	Přesnídávka	10,00 Kč
	Oběd	26,00 Kč
	Svačina	9,00 Kč
	Celkem	45,00 Kč

Děti 3 – 6 let dieta	Přesnídávka	11,00 Kč
	Oběd	26,00 Kč

	Svačina	11,00 Kč
	Celkem	48, 00 Kč
Děti 7 let dieta	Přesnídávka	11,00 Kč
	Oběd	31,00 Kč
	Svačina	11,00 Kč
	Celkem	53,00 Kč
Dospělí	Oběd	28,00Kč
	Z FKSP	4,00 Kč
	Celkem	32,00Kč

Pokud zákonný zástupce vyžaduje dietní stravování, musí doložit potvrzení – lékařskou zprávu od lékaře.

V mateřské škole jsou k dispozici 2 druhy diet a to dieta při alergii na mléčnou bílkovinu a dieta s omezením lepku.

2) Věcné náklady

Náklady na energie, pomocný materiál, odpisy, telefon, stočné, odvoz odpadu, revize včetně ztrát vzniklých přirozeným úbytkem surovin jsou to nově náklady na provoz. Tyto náklady hradí MŠ z rozpočtu hlavní činnosti přidělené ÚMOB Ostrava-Jih.

3) Mzdové náklady

Tyto náklady hradí MŠ z rozpočtu na platy přidělené Krajským úřadem Moravskoslezského kraje.

Čl. 6 Platby

1. Platby za stravné se provádí převodem **do 15. dne** v měsíci jako záloha na následující měsíc na účet základní školy: Komerční banka, č.ú.: **50437761/0100**. Výjimečně lze platbu za stravné uhradit v hotovosti po dohodě s referentkou MŠ. Měsíční záloha na 22 odebraných obědů činí:

děti 3-6 let celodenní..... . 902,-Kč

děti 7 leté celodenní..... 990,-Kč

děti 3-6 let dieta celodenní..... .1056,-Kč

děti 7 leté dieta celodenní..... 1166,-Kč

2. Přepłatky za stravné se vyúčtovávají 2x rok. Vracejí se na účet rodičů dětí.
3. V případě, že rodiče i přes několikeré upomenutí neuhradí platbu za stravné, může zástupce pro předškolní vzdělávání spolu s ředitelem ZŠ ukončit docházku dítěte v mateřské škole dle Zákona č.561/2004 Sb., § 35, odst.d v platném znění), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Čl. 7 Závěr

1. Na základě vyhlášky č.107/2005Sb. o školním stravování, v platném znění, upravuje tato směrnice podmínky stravování dětí v Mateřské škole, P.Lumumby 25, Ostrava-Zábřeh.

V Ostravě dne 31. srpna 2022

Mgr. Marek Pabjan, MBA
ředitel MŠ

pro třídní učitele a vychovatelky školní družiny ZŠ a MŠ Kosmonautů

Svým podpisem potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s provozním řádem
školní jídelny základní a mateřské školy Kosmonautů:

[illegible]
