



Směrnice/ZŠC/ 5 /2017

## Směrnice ke školnímu stravování v MŠ

### 1. Předmět úpravy

- 1.1. Tato směrnice stanoví výši stravného v mateřské škole podle věkové kategorie dětí a stanoví podmínky splatnosti stravného.
- 1.2. Směrnice o školním stravování v MŠ vychází z níže uvedených ustanovení:
  - zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
  - vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,
  - vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, v platném znění,

### 2. Stanovení základní platby stravníků

#### Finanční výše stravy dětí v MŠ při celodenní docházce

Druhy stravy	Kategorie dětí ve věku	
	3 – 6 let	7 let
Přesnídávka	6,00 Kč	7,00 Kč
Oběd	18,00 Kč	19,00 Kč
Svačina	6,00 Kč	7,00 Kč

#### Finanční výše stravy dětí v MŠ při polodenní docházce

Druhy stravy	Kategorie dětí ve věku	
	3 – 6 let	7 let
Přesnídávka	6,00 Kč	7,00 Kč
Oběd	18,00 Kč	19,00 Kč



### 3. Rozsah služeb školního stravování

- 3.1. Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla.
- 3.2. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, stravuje **vždy**. Po dohodě a nahlášení dřívějšího odchodu si lze dítě vyzvednout po obědě.
- 3.3. Každé dítě má nárok na odebrání nanejvýš jednoho hlavního jídla (oběd) a jednoho doplňkového jídla (přesnídávka a svačina) denně včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu. Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí ve školním zařízení, proto nebude brán zřetel na výjimečné dřívější odchody dětí (po obědě) a nebude jim z hygienických důvodů vydávána svačina dříve.
- 3.4. Do MŠ je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin a tekutin, zejména vlastních svačin (dítětem nebo jeho zástupcem). Stravování dětí s potravinovými alergiemi je zajišťováno po dohodě se zákonnými zástupci za dohodnutých hygienických podmínek.
- 3.5. Sestavený jídelníček včetně sledovaných alergenů označený čísly je vyvěšen na nástěnce v prostorách MŠ a na webových stránkách MŠ.

### 4. Způsob odhlášení dětí

- 4.1. Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte v MŠ den dopředu, nejpozději do 8.00 h. příslušného dne nepřítomnosti – dítě bude z docházky omluveno.

Zákonní zástupci mají možnost první den náhlé nepřítomnosti dítěte oběd odebrat domů v jídlonosiči v době od **11:30 až 11:45** hod. ve školní kuchyni.

(Jídlo je určeno k okamžité spotřebě).

Pokud strava nebude odebrána rodičem, jídlo bude rozdáno dětem jako přídavek.

### 5. Realizace výměry stravování

- 5.1. Zákonný zástupce (plátce) je povinen hradit úplatu za stravování dítěte v termínech daných školou.
- 5.2. záloha ve výši 700,00 Kč je splatná na začátku školního roku nebo při



nástupu dítěte do MŠ během roku. Záloha bude vyúčtována vždy při ukončení docházky dítěte v MŠ, nebo na konci školního roku. (tj. 31. 7. nebo až 31. 8. dle prázdninového provozu).

5.3. Úhrada za odebranou stravu bude hrazena nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

5.4. Platba stravného se provádí bezhotovostním inkasem na účet organizace, anebo v hotovosti v pokladně MŠ. Přesný termín výběru je s předstihem oznámen na informační nástěnce i na webových stránkách MŠ.

## 6. Závodní stravování zaměstnanců

6.1. Zaměstnanci MŠ se stravují za hodnotu spotřebovaných surovin sníženou o příspěvek FKSP. Zaměstnanec má nárok jen na jedno hlavní jídlo při odpracování 3 hodin směny. Zaměstnanec v době své nepřítomnosti (nemoc, řádná dovolená, apod.) nemá nárok na odběr stravy.

6.2. Zaměstnancům přijatých na dohodu o provedení práce a studentům vykovávající odbornou praxi, bude stravování umožněno, avšak bez příspěvku FKSP a při dodržení podmínky odpracování alespoň 3 hodin směny.

6.3. Pracovník nemá nárok na odebrání hlavního jídla v zaměstnání, pokud je vyslán na pracovní cestu, která bude trvat déle než 5 hodin, obdrží příspěvek na stravné dle „Směrnice o cestovních náhradách“.

6.4. Cena oběda u zaměstnanců se skládá z finančního limitu na nákup potravin, který je stanoven na částku ve **výši 27,- Kč za oběd**.

Cena oběda bude **snížena** o příspěvek FKSP (dle Pravidel FKSP na daný rok).

## 7. Sankce

7.1. Ředitel školy bude postupovat dle zákona č. 561/2004 Sb., § 35 písmena d), j

Ředitel školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte vydat rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce neuhradí stravné v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne se s vedoucím školní jídelny na jiném termínu úhrady.

- Zákonný zástupce bude telefonicky upozorněn
- Zákonný zástupce obdrží písemné upozornění o výši neuhrazených dlužných částkách
- Ředitel školy zašle písemné rozhodnutí o vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání



7.2 Dítě z povinného předškolního vzdělávání nelze vyloučit.

- Vedoucí školní jídelny bude denně vybírat stravné od zákonného zástupce při vstupu dítěte do MŠ, z důvodu zamezení zvyšující se dlužné částky za stravné
- VŠJ se bude řídit dle Směrnice k řízení příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Karviná (článek 6) příspěvkové organizace bod 6.3.

## 8. Přechodná a závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná, PO  
**a je účinná od 1. června 2017.**

V Karviné, dne 11. 5. 2017

  
Mgr. Zdeněk Jeřábek  
ředitel ZŠ a MŠ Cihelní Karviná

Základní škola a Mateřská škola Cihelní, Karviná,  
příspěvková organizace, IČ: 48084537

Cihelní ul. 1666/30  
735 06 Karviná - Nové Město  
e-mail: michalcova.i@cihelni.cz  
telefon: 558 271 931