

Mateřská škola, Liberec, Purkyňova 458/19, příspěvková organizace se sídlem Purkyňova 458/19, 460 01 Liberec 14	
Směrnice ke školnímu stravování	
Č.j.:	
Vypracoval:	Markéta Požická Exnerová, ředitelka školy
Schválil:	Markéta Požická Exnerová, ředitelka školy
Rozsah platnosti:	Platné pro všechny pracovníky MŠ
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.1.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.1.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Směrnice ke školnímu stravování

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice upravuje školní stravování.

1.2. Směrnice upravuje školní stravování v souladu se zněním

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, 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,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

2. Stravování zajišťované ve vlastní režii

- 2.1. Škola sama provozuje školní jídelnu (dle § 2, 3 vyhlášky).
- 2.2. Stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP.
- 2.3. Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň tři hodiny. Zaměstnanci nemají nárok odebírat svačiny.
- 2.4. Poskytnutí zvýhodněného stravování nelze kombinovat s poskytnutím peněžitého příspěvku na stravování.
- 2.5. Děti se stravují v mateřské škole za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti.
- 2.6. Není možné poskytovat stravné zaměstnancům v době nemoci ani první den. Zaměstnancům na mateřské dovolené, řádné dovolené ani zaměstnancům na pracovních cestách, kterým se proplácí stravné v rámci cestovného. Stravné není možné poskytovat ani zaměstnancům v době studijního volna (zákon 563/2004, § 24, odst. 3).

3. Školní 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. Organizace činnosti školní jídelny a školní kuchyně včetně vydávání obědů je určena Provozním řádem školní jídelny, který zpracovává vedoucí školní jídelny a schvaluje ho ředitel školy.
- 3.3. Vedoucí školní jídelny odpovídá v souladu s Organizačním řádem školy zejména za:
 - dodržování hygienických, legislativních a dalších předpisů týkajících se provozu školní jídelny,
 - plnění čerpání finančního normativu na potraviny a dodržování spotřebního koše,
 - personální obsazení školní jídelny po dohodě s ředitelem školy,
 - ekonomické fungování školní jídelny vyjma účetnictví a mzdové agendy.
- 3.4. Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., a dále podle finančních limitů stanovených přílohou č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- 3.5. Finanční norma

Ceny na MŠ:

<u>věk</u>		<u>svačina</u>	<u>oběd</u>	<u>svačina</u>	<u>Celkem/den</u>	<u>Celkem/20 dní</u>
<u>3-6 let</u>	<u>celoden</u>	11	26	10	47	940,00 Kč
<u>7 let</u>	<u>celoden</u>	12	28	10	50	1000,00 Kč

Pro výši ceny stravného je určující věk dítěte a finanční limit na nákup potravin

(VYHLÁŠKA ze dne 14. července 2021, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů)

3.6. Cena stravného pro zaměstnance školy je 40 Kč za oběd (z toho 27Kč příspěvek FKSP).

3.7. Stravování se určuje pouze v době pohybu dětí ve škole.

4. Označování alergenů

4.1. U jídelního lístku je vyvěšen seznam sledovaných alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů označeny čísly.

4.2. V jídelním lístku jsou u každé položky čísla označující obsah jednotlivých alergenů.

4.3. Seznam sledovaných alergenů je uveden také na webových stránkách školní jídelny a v jídelním lístku jsou u každé položky uvedena čísla označující obsah jednotlivých alergenů.

5. Provoz školní jídelny

5.1. Pracovní doba: 6:00 – 14:30 hod.

5.2. Výdej: 11:30 – 12:30 hod.

- Rozsah stravování dítěte stanoví ředitelka 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 ve znění pozdějších předpisů).
- 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. Dítě s polodenní docházkou má právo odebrat dopolední nebo odpolední svačinu a oběd. Vynášení potravin z MŠ je zakázáno.
- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole.
- 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.) **časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách:**

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

Podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů - jídlo podávané v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování. Pokud rodič vyzvedne dítě v průběhu dne (např. po obědě ztrácí nárok na toto jídlo).

6. Úhrada stravného

Platby za stravné se provádí převodem do 15. dne v měsíci jako záloha na daný měsíc na účet mateřské školy: Česká Spořitelna, č.ú.: **5516882/0800**. Výjimečně lze platbu za stravné uhradit v hotovosti po dohodě s provozní mateřské školy.

Přeplatky za stravné se vyúčtovávají jednou za rok k 31. 8. na konci školního roku a vracejí se na účet rodičů v měsíci září.

V případě, že rodiče i přes několikrát upomenutí neuhradí platbu za stravné, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte v mateřské škole dle Zákona č.561/2004 Sb., § 35, odst.d), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

7. Přihlašování a odhlašování stravy

7.1. Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři vedoucí jídelny nebo u ředitelky školy před nástupem dítěte do MŠ

7.2 Stravu lze přihlásit a odhlásit do **13:00 dne předcházejícího v aplikaci Strava.cz, poté do 8:00 telefonicky**

- internet na www.strava.cz - Výběr jídelny : 5829

Uživatel: jmeno.prijmeni(malými písmeny bez diakritiky)

Heslo: každý si zvolí v odkazu aktivačního e mailu s příslušnými údaji

- telefonicky 739 381 108 (mimořádně)

První den nepřítomnosti je možnost si oběd vyzvednout do vlastních (ne skleněných) nádob

Od 11,00-11,15 hod. Následující dny je nutné odhlásit !!!

8. Kontrola

8.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověření pracovníci.

9. Účinnost

9.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 2.1.2025

V Liberci dne: 2.1.2025