

Směrnice č. 56/2019

Směrnice k závodnímu a školnímu stravování

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje závodní a školní stravování.
- 1.2. Směrnice upravuje závodní a 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 závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění,
 - vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 210/2017 Sb. s účinností dnem 1. září 2017,
 - vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, v platném znění.

2. Závodní stravování zajišťované ve vlastní režii

- 2.1. Škola sama provozuje školní jídelnu (dle § 2, 3 vyhlášky).
- 2.2. Závodní 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.
- 2.4. Děti se stravují ve školní jídelně za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti.

3. Školní stravování

- 3.1. Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům 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 „Vnitřním řádem školní jídelny“, který zpracovala ředitelka 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.

Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., a dále ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 210/2017 Sb.
Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

3.4. Finanční normativy:

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Strávníci do 6 let	Přesnídávka	6,- až 9,- Kč v MŠ 8,-Kč
Strávníci 7 – 10 let	Přesnídávka	7,- až 12,- Kč v MŠ 8,-Kč
Strávníci do 6 let	Svačina	6,- až 9,- Kč v MŠ 8,-Kč
Strávníci 7 – 10 let	Svačina	7,- až 12,- Kč v MŠ 8,-Kč
Strávníci do 6 let	Oběd	14,- až 25,- Kč v MŠ 20,-Kč
Strávníci 7 – 10 let	Oběd	16,- až 32,- Kč v MŠ 21,-Kč
Strávníci 11 - 14 let	Oběd	19,- až 34,-Kč

3.5. Každé z jídel podle odstavce 1 je strávníkům poskytováno nejvýše jednou denně.

3.6. Stravování se určuje pouze v době pobytu dětí ve škole.

4. Provoz školní jídelny

4.1. Pracovní doba: 6:00 – 14:30 hod.

4.2. Výdej obědů:

- pro vlastní zaměstnance 11:00 – 11:30 hod.
- pro děti 11:30 – 12:00 hod.
- pro odběr do jídelnosičů (první den nepřítomnosti) 11:00 – 11:30 hod.

5. Úhrada stravného

Stravné v MŠ se řídí pokyny účetní MŠ – pí M. Řezníčkové

Jednorázová vratná záloha pro nově přijaté děti je 1 000,-Kč

Jednorázová vratná záloha pro zaměstnance je 300,-Kč

Úhrada stravného se hradí každý měsíc zpětně, vždy do 15 dne v daném měsíci.

Způsob úhrady stravného si určí zákonný zástupce na začátku školního roku – je možné vybrat si ze tří způsobů - inkasní způsob (softwarově zajištěno mezi MŠ a Českou spořitelnou)

- bankovní převod na č. účtu 78-8855620287/0100

- hotově do pokladny (ve výjimečných případech – plátce nemá účet)

6. **Placení stravného vždy v daných termínech (nejdéle však do 15 dne v daném měsíci).**

Výše stravného je vždy s předstihem vyvěšena v šatnách dětí. Den splatnosti je včas písemně vyvěšen na informativní nástěnce v šatně s obuví. Jiný termín splatnosti lze výjimečně dohodnout individuálně pouze s účetní pí M. Řezníčkovou.

7. Přihlášky ke stravování

7.1. Přihlášky ke stravování vydává osobně v kanceláři účetní organizace. .

8. Odhlášení ke stravování

- 8.1. Řídí se pravidly školního řádů a provozním řádem školní jídelny.
- 8.2. Odhlášení trvalé se provádí osobně v ředitelně písemně.

9. Prázdniny a jiná volna

- 9.1. V době hlavních letních prázdnin je jídelna uzavřena v souladu s organizací školního roku.

10. Ve dnech uzavření mateřských škol není v provozu ani jídelna – nevaří se.

11. Kontrola

- 11.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel organizace nebo jím pověření pracovníci.

12. Účinnost

- 12.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. 1. 2019