Mateřská škola Varnsdorf, T. G. Masaryka 2180, příspěvková organizace	
SMĚRNICE K ZÁVODNÍMU A ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ	
Č.j.: TGM/123/2023	Spisový znak: 1.2 Skartační znak: A5
Vypracoval(a):	Bc. Nováková Pavlína
Schválil(a):	Bc. Nováková Pavlína, ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	aktualizace 28. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Závaznost	všichni zaměstnanci i rodiče MŠ

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, 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. 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.

2.3. Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo 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 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 normativy: *(více viz příloha č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.)*

Druh stravy	cena pro děti do 6 let	cena pro děti s OŠD
Přesnídávka	9,00 Kč	10,00 Kč
Oběd	22,00 Kč	25,00 Kč
Svačina	9,00 Kč	10,00 Kč
Strava za celý den	40,00 Kč	45,00 Kč
Strava bez svačin	31,00 Kč	35,00 Kč

3.6. Cena stravného pro zaměstnance školy je 42,00 Kč za oběd.

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 „Mňamky…“ jsou u každé položky čísla označující obsah jednotlivých alergenů.

4.3. Seznam sledovaných alergenů je uveden také na webových stránkách mateřské školy.

5. Provoz školní jídelny

5.1. Pracovní doba: 6,30 – 14,30 hod.

5.2. Výdej:

- ✓ přesnídávka: 8,00 – 8,30 hod.
- ✓ oběd: 11,30 – 12,15 hod.
- ✓ svačina: 14,05 – 14,20 hod.

6. Úhrada stravného

6.1. Platí se převodem na bankovní účet mateřské školy vedený u KB. Číslo účtu: 13235431/0100.

6.2. Variabilní symbol = přidělené číslo dítěti na začátku školního roku.

6.3. Úhrada se provádí zálohově do 15. dne běžného měsíce.

7. Přihlášky ke stravování

8. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

9. V případě bezlepkové diety je se zákonnými zástupci dítěte sepsána dohoda o bezlepkové dietě včetně podmínek a realizace jeho stravování v MŠ.

9.1. Přihlášky ke stravování se podávají prostřednictvím zákonných zástupců, kteří při nástupu dítěte do mateřské školy vyplnění přihlášku a tu předají třídním učitelkám. Učitelky vyplněné přihlášky předají následně vedoucí školní jídelny.

9.2. Přihlášky se podávají pouze při nástupu dítěte do mateřské školy.

10. Odhlášení ke stravování

10.1. Odhlášení na přechodnou dobu se provádí telefonicky v době od 7,00 do 8,00 hod. na telefonní číslo mateřské školy +420 775 872 677.

10.2. Odhlášení trvalé se provádí písemně k rukám vedoucí školní jídelny.

11. Vyúčtování na konci školního roku

11.1. Podle pokynů strávníka nebo jeho zákonného zástupce může:

- ✓ nechat zůstatek na kontě pro příští rok,
- ✓ převést zůstatek na vlastní konto,
- ✓ ve výjimečných případech lze vyzvednout zůstatek v hotovosti.

12. Prázdniny a jiná volna

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

13. Kontrola

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

14. Účinnost

14.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. 9. 2023

14.2. Tato směrnice zároveň aktualizuje směrnici č. 11 ze dne 21. 1. 2022

Ve Varnsdorfu, dne 24. 7. 2023

Pavlína Nováková

Digitálně podepsal Pavlína Nováková
Datum: 2023.08.25 15:35:32 +02'00'

ředitelka mateřské školy
(razítko a podpis)

Se směrnicí seznámeny: