

## **Směrnice o stravování dětí č.j. 4/2012**

### **Směrnice o stravování dětí v mateřské škole**

#### **Obsah:**

#### **Čl. č. 1 Úvodní ustanovení**

#### **Čl. č. 2 Organizace a rozsah školního stravování**

#### **Čl. č. 3 Podmínky pro poskytování školního stravování**

- a) Způsob hrazení úplaty za předškolní stravování
- b) Podmínky přihlašování a odhlašování strávníků
- c) Organizace výdeje stravy

**Vydal:** Mateřská škola Ostrava Dubina, A. Gavlase 12A, příspěvková organizace

**Schválil:** Alena Píchová – ředitelka Mateřské školy

**Účinnost:** 01. 02. 2012

**Závaznost:** Směrnice je závazná pro zákonné zástupce dětí

Ředitelka Mateřské školy A. Gavlase 12A, Ostrava Dubina, na základě § 119 zákona 561/2004Sb., o předškolním a jiném vzdělávání, §4 vyhlášky MŠMT č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování vydává tuto směrnici.

#### **Čl. č. 1**

##### **Úvodní ustanovení**

Tato směrnice stanoví způsob, rozsah a další podmínky pro poskytování školního stravování. V zařízení školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole. (Z 561/2004 § 119)

#### **Čl. č. 2**

##### **Organizace a rozsah školního stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (vyhláška č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání § 4).

### **Čl. č. 3**

#### **Podmínky pro poskytování školního stravování**

Organizace a rozsah školního stravování v MŠ a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška 107/2005 o školním stravování:

#### **a) Způsob hrazení úplaty školního stravování:**

V hotovosti nejpozději do 20. dne v měsíci, pokud nebude platba provedena v daný termín, zákonný zástupce je povinen dohodnout náhradní termín platby s vedoucí školní jídelny.

#### **b) Podmínky přihlašování a odhlašování strávníků a jídel:**

Rodič je povinen řádně odhlašovat dítě ze stravování – den předem do 12.30 hod. /viz „Školní řád“/

**Způsob odhlašování:** telefonicky, e-mailem, sms

První den nemoci (pokud nebyla nemoc předpokládána) si zákonný zástupce může odebrat oběd.

Způsob odebrání oběda: jménem označený čistý jídlonosič předá rodič nejpozději do 11:30 hod. do školní jídelny. Toto jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

Cena za takto odebrané jídlo první den nepřítomnosti dítěte činí 29,- Kč/32,- Kč (zvýšený normativ – děti sedmileté).

K vydanému obědu v 11:30 hod. není možno vydat přesnídávku ani odpolední svačinku z hygienických důvodů. Výjimku tvoří suché pečivo, či balená svačina (jogurt, tyčinka).

Druhý den a další den nemoci je povinnost zákonného zástupce dítěte řádně dítě odhlásit ze stravy.

Pokud zákonný zástupce takto neučiní, bude mu strava účtována až do doby řádné omluvy.

Pokud mají děti alergii na některé potraviny nebo bezlepkovou dietu, je vždy třeba dodat lékařskou zprávu a řádně informovat vedoucí jídelny a učitelku. Dětem, které mají

bezlepkovou dietou, rodiče ráno donesou do ŠJ MŠ řádně označený jídlonosič s aktuální datem. V jídlonosiči by měla být 2x svačina, 1x oběd. Jídlonosič musí být čistý.

Děti s alergií na některou potravinu, bude vydána náhradní strava nebo strava bez této potravinu.

**c) Organizace výdeje stravy:**

Ranní svačina v době od: 08:45 až 09:15

Oběd v době od: 11:30 až 11:45

Odpolední svačina v době od: 13:45 až 14:15

Jídlo je podáváno v rámci školního stravování přímo ve třídách. Stravu servírují kuchařky – polévku nalévají učitelky. Z hygienických důvodů se neodebraná strava do daného termínu likviduje.

**Tato směrnice nabývá platnosti: 01. 02. 2012**

**V Ostravě dne: 31. 01. 2012**

**Píchová Alena, ředitelka MŠ**