



Mateřská škola Mozaika Jihlava, Březinova 114, příspěvková organizace

Č. j. 504/2021

SMĚRNICE O ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ

Čl. 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Stravování zajišťují školní jídelny podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění, které jsou součástí Mateřské školy Mozaika Jihlava, Březinova 114, příspěvková organizace:

- Březinova 30
- Březinova 113
- Erbenova 37
- Jarní 22a
- Mahenova 3
- Resslera 44
- Riegrova 21
- Romana Havelky 25
- Seifertova 6
- Seifertova 4a
- U Dlouhé stěny 50

Stravování dětí odloučených pracovišť, jejichž součástí není školní jídelna, je řešeno dovozem stravy ze školních jídelen MŠ Mozaika a výdejem stravy na příslušném odloučeném pracovišti.

Pracoviště Březinova 113 zajišťuje v souladu s novelou vyhlášky č. 107/2005 ve znění vyhlášky č. 17/2015 od 1. 9. 2015 dietní stravování pro děti s dietou s omezením lepku.

Stravné, evidenci strávníků, přihlášky, odhlášky stravy, platby stravného a uzávěrky jsou zpracovávány pomocí programového vybavení VIS Plzeň. Tuto evidenci zajišťují vedoucí školních jídelen.

Finanční limity na nákup potravin a výše měsíčních záloh na stravování je stanovena podle přílohy č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění.

Odhlášení ze stravování je řešeno ve vnitřním provozním řádu příslušné školní jídelny.

Čl. 2 DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

Dietní stravování je zajišťováno pro děti s dietou s omezením lepku pod odbornou garancí kvalifikovaného nutričního terapeuta na základě lékařského potvrzení na ŠJ Březinova 113. V návaznosti na ceny potravin je stanoven pro tuto kategorii v souladu s vyhláškou č.

107/2005 Sb. v platném znění zvýšený finanční limit a výše měsíční zálohy na potraviny (příloha č. 1).

Čl. 3 SLEDOVÁNÍ ALERGENŮ VE STRAVOVACÍM PROVOZU

Sledování alergenů je na každém pracovišti školy v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku číslem. Seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla je vyvěšen u každého jídelního lístku. Informace o alergenech jsou denně aktualizovány v závislosti na změně použité suroviny nebo receptury.

Čl. 4 ZPŮSOB ÚHRADY A VYÚČTOVÁNÍ STRAVNÉHO

Pro zařazení do evidence strávníků slouží tiskopis „Přihláška ke stravování“, který zákonný zástupce dítěte obdrží u zástupkyně ředitelky pro odloučené pracoviště. Vyplněnou přihlášku odevzdá zákonný zástupce dítěte (plátce) zástupkyni ředitelky MŠ pro odloučené pracoviště, kde obdrží informace ohledně způsobu placení za školní stravování. Za správné a úplné vyplnění „Přihlášky“ odpovídá zástupkyně ředitelky odloučeného pracoviště.

V případě, že je dítě přihlášeno ke stravování v průběhu měsíce, uhradí poměrnou část zálohy na příslušný měsíc a zálohu na následující měsíc. Poměrnou část zálohy vypočítá vedoucí ŠJ (počet dnů x finanční normativ). Obě zálohy musí být zaplacený před nástupem dítěte do MŠ.

Úhrada za stravování se inkasuje v měsících srpnu – květnu. Záloha v srpnu a září je pevná, (částka podle finančního limitu). Další měsíce se stravné dopočítává do výše stanovené zálohy (záloha mínus projedené stravné z minulého měsíce). Ve výjimečných případech (dlužníci, apod.) je stravné inkasováno i v měsíci červnu.

Vedoucí školní jídelny pošle inkasa přes ČS Business 24 jeden den před inkasováním stravného. Program stravné VIS je propojen s ČS Business 24 a po stažení výpisu mají vedoucí školních jídelen informace o neprovedených inkasních platbách. O nezaplacených zálohách neprodleně informují rodiče. V případě, že není pravidelně placena předepsaná záloha na stravné, může být dítěti ukončena docházka do MŠ podle §35 a 123, Zák. 561/2004Sb).

1. Inkasováním prostřednictvím účtu u ČS a.s.

Inkaso se provádí k 15. dni v měsíci. Plátce obdrží u zástupkyně ředitelky odloučeného pracoviště tiskopis na zavedení souhlasu k inkasu prostřednictvím České spořitelny a.s. (doklad je stejný pro všechny bankovní ústavy). Doklad o zřízení inkasa odevzdá plátce zástupkyni ředitelky odloučeného pracoviště nebo vedoucí ŠJ. Na inkasování stravného má MŠ uzavřenou smlouvu s Českou spořitelnou.

V případě, že nebyla platba inkasována, oznámí tuto skutečnost vedoucí ŠJ zákonným zástupcům dítěte. Předepsaná záloha musí být uhrazena do konce příslušného měsíce způsobem podle bodu č. 2, 3, 4.

2. Formou jednorázového příkazu

Plátce obdrží od zástupkyně ředitelky odloučeného pracoviště písemnou informaci pro zadání jednorázového příkazu k úhradě stravného.

3. Hotově na účet v ČS a.s.

Plátce obdrží od vedoucí odloučeného pracoviště podklad pro zaplacení stravného v hotovosti na pokladně v ČS. Doklad o zaplacení stravného předloží plátce zástupkyni ředitelky odloučeného pracoviště nebo vedoucí ŠJ. Za tuto službu vybírá ČS poplatek.

4. Hotově vedoucí ŠJ, MŠ

Ve výjimečných a odůvodněných případech plátce zaplatí stravné v hotovosti přímo zástupkyni ředitelky MŠ pro odloučené pracoviště, nebo přímo vedoucí školní jídelny. Příjemce hotovosti vydá plátci stvrzenku o zaplacení.

Způsob vyúčtování stravného

Vyúčtování za odhlášené dny je prováděno měsíčně a je zohledněno v záloze na následující měsíc. Po ukončení daného školního roku jsou přeplatky stravného vyúčtovány v červenci. Vyúčtování provádí vedoucí ŠJ na základě smlouvy s ČS a.s. Přeplatky stravného se vrací na účty plátců bezhotovostním převodem. Při platbě hotově si přeplatek stravného vyzvedne plátce na ředitelství MŠ. Při vyplacení přeplatku v hotovosti musí být předložen průkaz totožnosti.

V případě odhlášení ze stravování v průběhu stanoveného období, bude vyúčtování provedeno nejpozději do konce následujícího měsíce od data odhlášení. Vracení přeplatku provádí ekonomka MŠ na základě podkladů vedoucích ŠJ. Způsob vrácení přeplatků je stejný jako u pravidelného vyúčtování.

Čl. 5 ZPŮSOB ÚČTOVÁNÍ STRAVNÉHO

K účtování o stravném používá organizace tyto účty:

241 0500 - bankovní účet na potraviny
324 xxxx - zálohy - stravné dle jídelen
602 0311 - tržby stravné

Skutečně zaplacené zálohy na stravné se zaúčtují na základě bankovního výpisu na účet **MD 241/0500 a D 324**. Skutečně zaplacené zálohy v daném měsíci na účtu 324 musí odpovídat platbám evidovaným vedoucími ŠJ ve Finančním přehledu ve sloupci platba (příp. ponížené o platby, které nebyly zákonnými zástupci uhrazené na BÚ, např. Potravinová pomoc).

Zaúčtování **stravného dle finanční normy** se provádí na základě sestavy Bilance příjmů a výdajů – finanční norma na účet **MD 324 a D 602/0311**.

Konečný zůstatek účtu 324 je výše částky na vrácení nevyčerpaných záloh na stravné. Kontrola výše přeplatků se provádí na finanční přehled – přeplatek budoucí, který odevzdají na konci měsíce vedoucí ŠJ.

Čl. 6 PRÁZDNINOVÝ PROVOZ

Jedná se o stravování během letních prázdnin v měsících červenci a srpnu. Podrobné informace budou strážníkům poskytnuty na všech odloučených pracovištích MŠ Mozaika Jihlava, Březinova 114, vždy 2 měsíce před zahájením hlavních prázdnin. Informace zajistí ředitelství mateřské školy a vedoucí školních jídelen zajistí jejich zveřejnění na jednotlivých pracovištích.

Čl. 7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice vstupuje v účinnost dnem 1. 1. 2022. Směrnicí lze v průběhu doby, kdy se objeví nové skutečnosti, měnit. Změny se provádí číslovanými dodatky, které se stávají nedílnou součástí této směrnice. V případě většího počtu číslovaných dodatků se vydává úplné znění směrnice. Pokud nedojde ke změnám v průběhu doby, není platnost směrnice omezená.

V Jihlavě 30. 12. 2021

Vypracovala: Ing. Petra Podařilová

.....
Mgr. Lenka Mončková
ředitelka MŠ Mozaika

Příloha č. 1

Mateřská škola Mozaika Jihlava, Březinova 114, příspěvková organizace, 586 06 Jihlava

Stanovené finanční limity na potraviny a výše měsíčních záloh na stravování pro školní jídelny, které jsou součástí Mateřské školy Mozaika Jihlava, Březinova 114.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu na nákup potravin (dle aktuálního znění Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování)

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku (od 1. 9. do 31. 8.).

Strávníci 2 - 6 let:

Přesnídávka	11,00 Kč
Oběd	20,00 Kč
Svačina	10,00 Kč
Nápoje	3,00 Kč

Strávníci 7 – 10 let:

Přesnídávka	12,00 Kč
Oběd	22,00 Kč
Svačina	10,00 Kč
Nápoje	3,00 Kč

Měsíční zálohy:

Přesnídávka + nápoj (2 – 6)	310,00 Kč
Přesnídávka + nápoj (7 – 10)	330,00 Kč
Přesnídávka + oběd + nápoj (2 - 6)	750,00 Kč
Přesnídávka + oběd + nápoj (7 - 10)	820,00 Kč
Celodenní (2 - 6)	970,00 Kč
Celodenní (7 - 10)	1 040,00 Kč

Děti, jimž je poskytována péče od 2. 1. 2017 (od 1 – 2 let):

Přesnídávka	8,00 Kč
Oběd	16,00 Kč
Svačina	7,00 Kč
Nápoje	2,00 Kč

Měsíční záloha:

Celodenní	730,00 Kč
-----------	-----------

Finanční limit na potraviny pro dietní stravování

Strávníci 2 - 6 let

Přesnídávka	19,00 Kč
Oběd	22,00 Kč
Svačina	15,00 Kč
Nápoje	3,00 Kč

Strávníci 7 – 10 let

Přesnídávka	21,00 Kč
Oběd	24,00 Kč
Svačina	16,00 Kč
Nápoje	3,00 Kč

Měsíční zálohy:

Přesnídávka + nápoj (2 – 6)	490,00 Kč
Přesnídávka + nápoj (7 - 10)	530,00 Kč
Přesnídávka + oběd + nápoj (2 - 6)	970,00 Kč
Přesnídávka + oběd + nápoj (7 - 10)	1 060,00 Kč
Celodenní (2 - 6)	1 300,00 Kč
Celodenní (7 - 10)	1 410,00 Kč

Platnost od 1. 10. 2022

Mgr. Lenka Mončeková
ředitelka MŠ Mozaika