



Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Slavičín

Nevšová

Adresa školy: Mateřská škola Slavičín, Nevšová 153, 76321 Slavičín

Telefon: 739314827

IČO: 70871531

Vedení: ředitelka školy – Gabriela Florešová
vedoucí školní jídelny – Radmila Bednářová
hlavní kuchařka – Zdenka Štěpančíková

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravování služby, ve znění pozdějších předpisů
- základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny

1. Provoz ŠJ

Pracovní doba 6,30 – 15,00 hodin
Výdejní doba pro děti: přesnídávka – 8,00 hodin
oběd – 11,30 hodin
odpol. svačina – 14,00 hodin
Výdejní doba pro zaměstnance MŠ: oběd – 11,30 hodin
Je zakázán odběr jídla do jídlonosičů.

2. Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy, v základních kategoriích činí:

děti 0-6 let:	přesnídávka	11,-- Kč
	oběd	20,-- Kč
	svačina	8,-- Kč
	celý den	39,-- Kč
děti 7-10 let:	přesnídávka	11,-- Kč
	oběd	24,-- Kč
	svačina	8,-- Kč
	celý den	43,-- Kč



3. Placení stravného

Placení stravného se provádí inkasem k 18. dni v měsíci nebo převodem z účtu k 15. dni v měsíci na účet mateřské školy 86-2031710207/0100. Seznamy dětí s variabilními symboly a finanční částkou jsou vyvěšeny na nástěnce u třídy a na www.mssslavicin.cz od 10. dne v měsíci. Další termín platby si rodiče dohodnou s ředitelkou MŠ nebo vedoucí ŠJ nejpozději do posledního dne v měsíci. Při nedodržení tohoto termínu bude dítě po předchozím písemném upozornění vyloučeno z docházky v MŠ.

5. Odhlášky ze stravování

Na přechodnou dobu se provádí do 7,45 hodin u učitelky ve třídě osobně nebo telefonicky na čísle 739314827, na další den v době od 6,00 – 16,00 hodin. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

6. Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce MŠ a webových stránkách školy.

7. Dotazy a připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo s vedoucí ŠJ nebo ředitelkou MŠ.

Práva a povinnosti strávnicků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Strávník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda

Strávník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a pracovníce pro výdej stravy
- odnést po jídle použité nádobí, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli (mladším dětem pomáhá pedagogický pracovník)

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávnickými, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření



- děti jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování
- dohlížející pedagog a pracovnice pro výdej stravy která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti

Zpracovala: Radmila Bednářová, vedoucí ŠJ

Ředitelka školy: Gabriela Florešová

Dne: 1. 4.2022