



Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Slavičín

Hrádek

Adresa školy: Mateřská škola Slavičín, příspěvková organizace,
Nádražní 148
Slavičín – Hrádek, 763 21
Telefon: 734 352 379
IČO: 70871531
Vedení: ředitelka školy – Bc. Gabriela Florešová
vedoucí školní jídelny – Eva Marková
hlavní kuchařka – Petra Bulejková

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 MŠ:	přesnídávka – 8,00 hodin
	oběd - 11,30 hodin
	svačina – 14,00 hodin
Výdejní doba pro zaměstnance MŠ:	11,30 hodin
Výdejní doba pro děti a zaměstnance ZŠ:	11,00 hodin

Je zakázán odběr jídla do jídlonosičů, s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se strážník neodhlásil.

Ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhl. 463/2011 Sb. o školním stravování ŠJ stravuje žáky ZŠ jen v době povinné školní docházky (tzn. nevaří v době prázdnin a ředitelského volna).

Pokrm je určen k okamžité spotřebě bez skladování.



2. Výše stravného

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

děti 0-6 let:	přesnídávka	11,-- Kč
	oběd	22,-- Kč
	svačina	11,-- Kč
	celý den	44,-- Kč
děti 7-10 let:	přesnídávka	11,-- Kč
	oběd	26,-- Kč
	svačina	11,-- Kč
	celý den	48,-- Kč
děti ZŠ: 7-10 let	oběd	26,-- Kč
	11-14 let oběd	31,-- Kč
	15 a více let oběd	35,-- Kč
zaměstnanci		40,-- Kč

3. Placení stravného

Od 1. 9. 2023 se placení stravného provádí inkasem v termínu do 18. dne v měsíci na účet MŠ 86-2031710207/0100. Seznamy dětí s variabilními symboly a částkou jsou vyvěšeny na nástěnce u třídy a na www.msslavicin.cz. Žáci ZŠ dostávají týden dopředu lístek s finanční částkou. V případě nezaplacení stravného do posledního dne v měsíci se dohodne zákonný zástupce dítěte s vedoucí ŠJ nebo ředitelkou školy na dalším termínu. V případě opakovaného nezaplacení je po písemném upozornění dítě vyřazeno ze stravování.

4. Přihlášky ke stravování

Děti ZŠ se zapisují do seznamu první týden v září u hlavní kuchařky. První týden obdrží přihlášku ke stravování, kterou vyplněnou do 10. září vrátí zpět vedoucí ŠJ. Záloha na stravné činí 900,-- Kč, platí se inkasem do 18. září příslušného roku. Záloha se vrací při ukončení školní docházky nebo stravování.

5. Odhlášky ze stravování

Odhlášky se přijímají osobně nebo telefonicky na čísle 734 352 379 do 7,45 hodin ráno. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi od 2. dne účtován za plnou cenu. V době neplánované nepřítomnosti má strávnick nárok na první neodhlášený oběd i do jídelny.

6. Odhlášky ze stravování v době prázdnin

Odhlášky ze stravování se provádí nejpozději do 7,45 hod. formou sms na čísle 731 788 461, datovou schránkou na adrese v5hkzae nebo osobně u vedoucí školní jídelny. Jiná forma omluvy nebude akceptována. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi od 2. dne účtován za plnou cenu včetně režijních a mzdových nákladů.



7. Dietní stravování

Důvody neposkytování dietního stravování

Vzhledem k faktu, že Mateřská škola Slavičín není vybavena technicky ani personálně pro poskytování dietního stravování, nebude dietní stravování ve škole poskytováno.

Strávníkovi, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotní péče, v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, mateřská škola zajistí ohřátí domácí stravy v mikrovlnné troubě.

8. Organizace provozu stravování

Vstup do školní jídelny je povolen od 11,00 hodin. Strávníci si odkládají tašky a oblečení ve vyhrazeném prostoru šatny, kde se i přezouvají.

Dozor ve školní jídelně – zajišťují pedagogičtí pracovníci ZŠ.

9. Vlastní organizace provozu

Strávník si bere u výdejového okénka ták s příborem, talíř s polévkou a dalším hlavním jídlem a nápoj. Každý strávník má možnost přídatku pokrmů.

Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo u druhého výdejového okna.

Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby provádí žáci nebo pedagogický dozor.

Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídají strávníci a pedagogický dozor.

Strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

Technické nebo hygienické závady hlásí strávník kuchařce.

10. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

ŠJ stravuje děti ZŠ jen v době školní docházky (zákon 561/2004 Sb., vyhláška 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). V době prázdnin je každý strávník automaticky odhlášen.

11. Jídelní lístek

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce MŠ a v jídelně ZŠ a na www.msslavicin.cz. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin podle vyhlášky 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

12. Dotazy a připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo s vedoucí ŠJ, popřípadě s hlavní kuchařkou.



Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Strážník 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

Strážník 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 pracovnice pro výdej stravy
- odnést po jídle použité nádobí, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli (mladším dětem pomáhá pedagogický pracovník)

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ
- vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ
- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy

Zákonní zástupci mají povinnost:

- sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin
- informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování
- řídit se vnitřním řádem ŠJ
- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ



Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, 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 pracovníce 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

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- děti jsou povinny dodržovat pravidla chování i hygieny
- do prostoru jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují
- bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu ŠJ
- bezpečnost zajišťuje pedagogický pracovník
- každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení
- dojde-li k úrazu strážníka nebo jiné osoby, ihned tato skutečnost bude nahlášena ředitelce školy

Pravidla zacházení s majetkem školní jídelny

- dítě má právo užívat zařízení školní jídelny
- za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte
- strážník je povinen zacházet ohleduplně se zařízením a věcmi školní jídelny

Zpracovala: Eva Marková, vedoucí ŠJ

Ředitelka školy: Bc. Gabriela Florešová

Dne: 26. 6. 2024