



## **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.msoslavicin.cz](http://www.msoslavicin.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

Strávníci jsou vždy přihlášení ke stravování na dobu jednoho měsíce a pouze odhlašují dny, kdy se nebudou z důvodu nepřítomnosti ve škole stravovat. V případě nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo v aplikaci Nová strava pro operační systém IOS nebo Strava pro operační systém Android.

Odhlášení a přihlášení stravy lze provádět do 7:30 hodin daného dne.

Neodhlášená a neodebraná strava je strávníkovi od 2.dne účtována za plnou cenu včetně režijních a mzdových nákladů. V době neplánované nepřítomnosti má strávník nárok na 1. neodhlášenou stravu i do jídelnosiče



## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. Vlastní organizace provozu**

Strávník si bere u výdejového okénka táč 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.

## **9. 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.

## **10. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce MŠ a v jídelně ZŠ a na [www.msslavicin.cz](http://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.

## **11. 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 ze stravování, respektovat dobu odhlašování stravy 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:** 28. 8. 2024