



## **Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Slavičín**

### **Nevšová**

Adresa školy: Mateřská škola Slavičín, příspěvková organizace,  
Nevšová 153, Slavičín 763 21  
Telefon: 739 314 827, telefony jednotlivých tříd jsou uvedeny na webu školy  
IČO: 70871531  
Vedení: ředitelka školy – Bc. Gabriela Florešová  
vedoucí školní jídelny – Eva Marková  
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 6,00 – 14,30 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.  
Pokrm je určen k okamžité spotřebě bez skladování.

#### **2. Výše stravného**

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

dětí 0-6 let:	přesnídávka	11,-- Kč
	oběd	22,-- Kč
	svačina	11,-- Kč
	celý den	44,-- Kč
dětí 7-10 let:	přesnídávka	11,-- Kč
	oběd	26,-- Kč
	svačina	11,-- Kč
	celý den	48,-- Kč



### 3. Placení stravného

Od 1. 9. 2023 se placení stravného provádí inkasem k 18. 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.msslavicin.cz](http://www.msslavicin.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.

### 4. 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 a 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 mzdových a režijních nákladů. V době neplánované nepřítomnosti má strávník nárok na 1. neodhlášenou stravu i do jídelnosiče

### 5. 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.

### 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. Dotazy a připomínky

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

## Práva a povinnosti strávníků, 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 dohlízejícího 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 stravníky, 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
- dohlízející 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



## **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

## **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- každý pracovník školy důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu
- projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách školy přísně zakázány

## **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



Materská škola Slavičín, příspěvková organizace, Dlouhá 470, 763 21 Slavičín  
IČO: 70 871 531, Tel: 577 341 911, [www.msslavicin.cz](http://www.msslavicin.cz), [malepole@msslavicin.cz](mailto:malepole@msslavicin.cz)

---