

Mateřská škola, Sobčice, Sobčice 58 IČO: 75016516	
Vnitřní řád školní výdejny	
Č.j.: 39/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S5
Změny: od 1.9.2020, 1.9.2022	

Vážení rodiče a strážníci, přijměte touto formou základní pokyny týkající se provozu školní jídelny-výdejny Sobčice.

Vyplyvá ze zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 107/2003 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 205/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech zemních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů, nařízení EU č. 852/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla pro stravování

Dítě má právo denně odebrat stravu (přesnídávka, oběd, svačina) v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

1. Dítě musí být ke stravování přihlášeno na předepsaném tiskopise (Přihláška ke stravování).
2. Strava se platí bezhotovostně, a to na účet MŠ č.ú. 1092464359/0800. Za každé přihlášené dítě si zákonný zástupce zřídí trvalý příkaz na částku 950 Kč s měsíční frekvencí, u dětí s odkladem školní docházky je částka 990 Kč. Platba proběhne do 15.dne v daném měsíci. Poslední platba v daném školním roce odejde 15.6. Do popisu platby zákonný zástupce uvede: STRAVNÉ-(jméno a příjmení dítěte), např. STRAVNÉ-JAN NOVÁK. O výši zaplacených záloh a vyúčtování obědů budou rodiče průběžně informováni na webových stránkách školy v záložce „PRO RODIČE“ (přístupové heslo je vyvěšeno na nástěnce v šatně).
3. Na vrácení stravného má strážník nárok za každý stravovací den, na který je strážník odhlášen včas – to je den předem do 12 hod. Způsob odhlášení/přihlášení – osobně, telefonicky na čísle 602 338 281.
4. V případě, že není možno dítě odhlásit v daném termínu, je možné si oběd první den (1.den nemoci-nepřítomnosti) vyzvednout ve školní jídelně-výdejně vždy od 11.30 do 11.45 hod. Na další dny nepřítomnosti dítěte je nutné stravné včas odhlásit.
5. Nástup na stravování musí být nahlášen před nástupem do MŠ do 12.00 hod.
6. Do 12.00 hod. lze odhlásit na druhý den odpolední svačinku.
7. Výdejní doba je v MŠ od 11.30 do 12.00 hodin.

Výdejní doba v mateřské škole

- 8.30 hod. přesnídávka
- 11.30 hod. oběd
- 14.00 hod. odpolední svačina

Pitný režim: Děti mají k dispozici nápoje již od 6.30 hodin po celý den. Nápoje jsou během celého dne doplňovány dle potřeby.

Ceny stravného

Výše stravného je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a předpisem vedoucí školní jídelny na základě cen potravin, výše provozních a mzdových nákladů. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů jsou stravníci zařazeni do kategorie dle dosaženého věku v daném školním roce. Školní rok je od 1.9. do 31.8. Stravné v základních kategoriích činí:

	Kategorie: děti do 6 let	Kategorie: děti 7-10 let
Celodenní strava	43 Kč	45 Kč
Přesnídávka + oběd	34 Kč	36 Kč
Svačina	9 Kč	9 Kč

Chování dětí v jídelně

Při příchodu z umývárny si děti sednou ke stolům a pracovníce z kuchyně jim nalije polévku. Po sebrání talířů od polévky si jdou děti postupně k výdejovému okénku pro druhé jídlo. Vydávané jídlo si mohou děti kdykoli přidat. Po skončení jídla si děti odnesou talíře do výdejového okénka, vypijí si pití a hrníček odloží do okénka. Jsou vedeny k estetice, kultuře a zásadám správného stolování, samostatnosti a sebeobsluhy. Děti mají za povinnost šetrně zacházet s majetkem školy. Bezpečnost a ochranu dětí v době stravování zajišťují pedagogičtí pracovníci.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ve škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogové školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci se zodpovídají ředitelce za povinnosti uvedené v náplních práce.

Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí kuchařka s vedoucí ŠJ dle zásad zdravé výživy. Je vyvěšený v šatně MŠ a na webových stránkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena. Seznam alergenů je uveden na jídelním lístku. Případné dotazy a připomínky hlaste u vedoucí ŠJ.

Školní jídelna nezajišťuje dietní stravování. V případě, že má dítě alergie na různé potraviny, je nutné doložit potvrzením do lékaře.

Tento vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny strávnicky mateřské školy.

Bc. Tereza Marečková
ředitelka školy