

Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace se sídlem Smetanova 393, Velké Popovice			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	86/2025	A.1. A10
Vypracoval:	Petra Dudová, ředitel školy		
Schválil:	Petra Dudová, ředitel školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

1. Vedení stravování

Oblast stravování vede Kateřina Pešková, vedoucí školního stravování mateřské školy Velké Popovice p.o., Smetanova 393, příspěvková organizace / dále jen MŠ/

Pracovní týden vedoucí školního stravování:

PO-PÁ 6.45 – 15.30h

Konzultační hodiny:

PO-PÁ 7.00 – 7.30h či dle tel. domluvy

Kancelář je umístěna v budově MŠ Velké Popovice / boční vchod MŠ /.

Tel: 724 876 397, 323 665 201

Email: jidelna@msvelkepopovice.cz

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školního stravování.

2. Školní jídelna

je součástí mateřské školy. Zajišťuje pro přítomné děti přesnídávku, oběd a svačinu.

3. Přihláška ke stravování

Každé dítě, které se přihlašuje do MŠ, musí mít řádně vyplněnou přihlášku ke stravování, která je součástí dokumentů školní jídelny. V případě zdravotních problémů dítěte – / zákaz určitého druhu pokrmu /, je nutné předem informovat třídní učitelku / evidenční list dítěte, osobně .../ a vedoucí školního stravování / přihláška ke stravování, osobně .../ a tyto výjimky budou respektovány.

4. Odhlašování ze stravování

Pokud nepřítomnost dítěte není známa den předem, mají rodiče možnost omluvit dítě do 8 hod na telefonní čísla kmenových tříd.

5. Jídelní lístek

je vyvěšen na informační nástěnce ve vestibulu budovy a na webových stránkách školy.

6. Vstup do prostor školní jídelny

je povolen pouze pracovním jídelny s platným zdravotním průkazem, vedoucí školní jídelny, ředitelce školy. V případě kontroly i příslušným kontrolním orgánům. Rodičům, rodinným příslušníkům a ostatním zaměstnancům školy z hygienických a bezpečnostních důvodů povolen není. Do prostor školy je zakázáno nosit jakékoliv jídlo bez předchozí domluvy s vedením školy.

7. Finanční norma stravy MŠ a úplata za školní stravování

je stanovena v souladu s § 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Úplata je dána výší finančního normativu v rámci finančních limitů.

Finanční norma stravného na dítě a den byla stanovena ředitelkou školy takto:

Věková skupina strávníků 3-6 let věku ...59,- Kč na dítě a den:

- | | |
|---------------|---------|
| - přesnídávka | 15,- Kč |
| - oběd | 33,- Kč |
| - svačinka | 11,- Kč |

Věková skupina strávníků 7 let věku59,- Kč na dítě a den:

- | | |
|---------------|---------|
| - přesnídávka | 15,- Kč |
| - oběd | 33,- Kč |
| - svačinka | 11,- Kč |

Do věkové skupiny – 7 let věku, jsou zařazeni strávníci na dobu školního roku, ve kterém dovrší 7 let věku /školní rok 01. 09. - 31. 08. vč./

Organizace výdeje:

08.45 – 09.15 h – přesnídávka / dopolední svačina/

12.00 – 12.30 h – oběd

14.30 – 15.00 h – odpolední svačina

8. Informace o platbách:

Poplatek za stravu zahrnuje oběd a 2 svačiny.

- Platba se provádí na účet MŠ – číslo účtu: 181 363 360 / 0300
- Variabilní symbol je vygenerován systémem Správa MŠ.
- Platby za stravné jsou splatné do 15. dne daného měsíce.
- Všichni zákonní zástupci jsou povinni zajistit úplatu za stravování nejpozději do 15. dne v měsíci.

Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte ze zdravotních důvodů konkrétně uveďte, písemně dokladujte, předložte třídní učitelce a vedoucí ŠJ.

9. Vyúčtování plateb

- Vyúčtování plateb za stravné se provádí 1x ročně – na konci školního roku.
- Přehled plateb si kontrolují zákonní zástupci dle platebních přehledů v systému Správa MŠ, nebo u hospodářky MŠ.
- V tabulce jsou uvedené přijaté platby v daném měsíci.
- Přepłatky budou poukázány na účet, ze kterého byly poslány – cca v měsíci říjnu po uzavření školního roku a obdržení výpisů za srpen.

10. Organizace dohledu

- Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6:30 h do 16:30 h.
- Pedagogičtí pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- Běžný úklid zajišťují provozní zaměstnanci (kuchařky, školnice) včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje týdenní jídelníček ve vestibulu MŠ, na webových stránkách a v systému Správa MŠ.
- Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.

11. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- zda se u nich neprojevuji příznaky onemocnění,
- udržují v čistotě své pracoviště,
- pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,

12. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen vedoucí školní jídelny.