Mateřská škola „Nad přehradou“, Klášterní 149/16, Liberec , příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠJ

Zaměstnanci ŠJ:

- Vedoucí provozní jednotky: p. Renata Mrázková
- Hlavní kuchařka: p Božena Nevolová

1. Zásady provozu:

Provozovatelem školní jídelny je Mateřská škola „Nad přehradou“, Klášterní 149/16, Liberec , p. o.

Provoz školní jídelny se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb. (novelizace z. 86/2015 Sb.) a vyhláškou o školním stravování č.107/Sb.2005
Rozsah poskytovaných služeb – dítě v celodením provozu – přesnídávka, oběd, svačina.

Strávník se v jídelně stravuje na základě vyplněné přihlášky ke stravování. Přihláška ke stravování v MŠ je součásti přihlášky dítěte k zápisu do mateřské školy. Za strávníka jednají s vedoucí provozní jednotky jeho zákonní zástupci.

Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Strávník má možnost se v předstihu informovat o skladbě jídelníčku na celý týden. Aktuální jídelníček je vždy na nástěnce v MŠ a webových stránkách.
Z ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, § 4 odst. 1 vyplývá, že vždy, když se podává jakékoliv jídlo se dítě po dobu pobytu v MŠ může stravovat. Z hygienických důvodů není možné připustit individuální donášení stravy z domova, bez předchozí domluvy s vedoucí provozní jednotky. Školní jídelna nezajišťuje pro děti dietní stravování.

Za případné dietní stravování nese veškerou odpovědnost zákonný zástupce. Dietní stravování je umožněno vnášet do mateřské školy na základě doporučení od dětského lékaře a podpisu dohody mezi MŠ a zákonným zástupcem.

Školní jídelna Mateřské školy „Nad přehradou“ může ve výjimečných případech, při splnění požadavků v oblasti ochrany veřejného zdraví, stanovených zvláštními předpisy podle vyhlášky 107/2005 Sb., vydat a zabezpečovat školní stravování mimo prostory školní jídelny – potravinové balíčky.

2. Výdej stravy:

Strava je vydávána v prostorách MŠ

ranní svačina	8:30 hod. – 9:00 hod.
oběd	od 11:45 hod. – 12:15 hod.
odpolední svačina	14:30 hod.
pitný režim	6:30 hod. – 16:30 hod.

Pitný režim dítěte je po celý den dle potřeby dítěte. Podávány jsou kohoutková voda s citrusy, ovocné a bylinkové čaje, ovocné šťávy, mošty a džusy.
Při stravování je zajištěn dohled pedagogy.

V den nepřítomnosti dítěte v MŠ stravné neúčtujeme. Náhrada za odpolední svačinu se hlásí p. učitelce ráno do 8.00 hod. V den nepřítomnosti dítěte odhlásit stravu do 8.00 hodin. Aktuálního dne.

Je-li dítě alergické na určité potraviny je potřeba to nahlásit třídní učitelce nebo vedoucí provozní jednotky. Dále je možno ze závažných zdravotních důvodů, na doporučení dětského lékaře nebo dohodě s ředitelkou MŠ a vedoucí PJ donášet vlastní stravu pro dítě. Za tuto si plně ručí zákonný zástupce dítěte.
Strávník je povinen zaplatit stravné v uvedeném termínu.

3. Výše stravného

Úplata za stravné pro jednotlivé kategorie se řídí přílohou č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o

školním stravování, v plném znění.
Do věkových skupin jsou strávníci zařazování na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku (od 1. září do 31. srpna příštího roku).

Strávnici 2-3 let celodenní stravování:

celkem 55,- Kč

Strávnici 4-6 let celodenní stravování:

celkem 60,- Kč

Strávníci s odkladem

celkem 65,- Kč

Platba za stravné a školné se provádí bezhotovostním převodem na určený bankovní účet MŠ. Ve výjimečných případech lze úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně MŠ, u vedoucí provozní jednotky.
Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne kalendářního měsíce pro aktuální měsíc docházky dítěte do MŠ (např. do 25. 9. 20xx.., musí být zaplaceno za měsíc září stejného roku). Vyúčtování je prováděno 1x ročně ke konci školního roku, tj. k 31. 8. Splatnost vyúčtování probíhá během měsíce září bankovním převodem, nebo výjimečně hotově.“

4. Provozní doba školní jídelny:

Provoz školní jídelny:
pondělí – pátek 6.45-15.15 hod.

Úřední doba vedoucí PJ:

pondělí	8.00 - 13.00 hod.
čtvrtek:	8.00 - 13.00 hod.

Veškeré dotazy a podněty je možné projednat osobně u vedoucí provozní jednotky pí. Renaty Mrázkové, nebo na telefonním čísle 731 092 003.

5. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců a ochrana majetku

Práva dětí: děti mají právo na kvalitní a vyváženou stravu a na bezpečné a klidné prostředí ke stravování

Zákonní zástupci: mají povinnost včas hradit stravné, odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte a informovat školu o zdravotním omezení.

Ochrana majetku: děti jsou vedeny k šetrnému zacházení v prostorách školní jídelny; úmyslné poškození věcí řeší škola se zákonným zástupcem.

6. Závěrečné ustanovení:

S Provozním řádem školní jídelny jsou seznámení všichni zákonní zástupci při nástupu dítěte do mateřské školy. Je vyvěšen na nástěnce u vstupu do mateřské školy a webových stránkách.

Počet příloh 3:

- Provozní řád pro kuchyňky MŠ „Nad přehradou"
- Sanitační řád školní jídelny
- Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

V Liberci 10. 7. 2021

Aktualizace: 1. 8. 2021

Aktualizace: 14. 3. 2022

Aktualizace: 10. 7. 2022

Aktualizace 7. 7. 2023

Aktualizace 1. 7. 2024

Aktualizace 1. 7. 2025

Aktualizace 1.7.2026

Vypracovala a schválila
Renata Mrázková
Vedoucí provozní jednotky
MŠ „Nad přehradou“

Ředitelka MŠ „Nad přehradou“
Bc. Lucie Opalecká