

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Adresa bydliště:

Výše stravného: Je stanovena vnitřní směrnicí MŠ – na nástěnkách v MŠ a na webových stránkách školy .

Způsob platby: Inkasem z účtů rodičů uvedeném

Datum platby: 15. den v měsíci - zpětně za uplynulý měsíc

Neplacení stravného: Platba za stravování dítěte v MŠ je pro rodiče povinná
Opakované neuhrazení plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst.1d).

Nebude-li provedeno inkaso z účtu zákonného zástupce, bude rodič písemně upozorněn a vyzván k neodkladnému uhrazení platby do pokladny MŠ, jíž dítě navštěvuje.

Odhlášení stravy: Nejpozději do 8.00 hodin téhož dne. (MŠ Třeboň **384 726 048, 776 380 982**, MŠ Břilice **384 722 956**) Na následující dny omlouvají rodiče děti kdykoli v průběhu dne.
První den nemoci si lze neodhlášený oběd vyzvednout od 11.00 do 11.30 hod.

Další informace ke stravování:

Děti jsou ke stravování přihlášeny trvale po celou dobu docházky do MŠ. Změny (číslo účtu) nahlásí rodič v kanceláři hospodářky.

Organizace stravování v jednotlivých MŠ je řešena v řádu školní jídelny – viz. nástěnky v MŠ

Podpis zákonného zástupce:

Datum:

.....

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY 3. MŠ Třeboň

1. Organizace školního stravování v mateřské škole **se řídí vyhláškou 107/2005 Sb. , o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.**
2. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. *Je-li v době podávání jídla dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.*
3. *Obědy se strážníkům (dětem a dospělým) vydávají od 11.00 do 12.30 hodin.*
Pracovnice pověřené výdejem stravy vydají nejdříve jídlo obvyklým způsobem od 11.00 hodin dospělým, od 11.30 hodin v malé budově, nakonec od 11.45 dětem v hlavní budově.
4. Po usazení dětí ke stolkům roznese kuchařky polévku do přípravných kuchyněk, přičemž začínají v 1. třídě v malé budově. *Polévku nalévají dětem učitelky. Kuchařky postupně porcuji a roznášejí druhé jídlo do malé budovy.*
5. *Podle bodu 4. postupují i při výdeji v hlavní budově.*
6. Při čekání na jídlo *děti zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.* Ve třídě respektují děti pokyny učitelek a kuchařek, vůči těmto osobám se děti chovají slušně. Děti vedeme ke klidu a pohodě při stolování.
7. *Veškeré jídlo děti konzumují zásadně u stolu,* nápoj dle typu druhého jídla mohou děti vypít u servírovacího stolu.
8. Podle schopností a věku *se děti učí postupně odnášet použité nádobí.* Po domluvě s učitelkou mohou talíře od polévky odnášet kuchařky, další nádobí odnášejí děti za pomoci učitelek.
9. Po ukončení konzumace jídla si *kuchařky odvázejí servírovací vozík s použitým nádobím a věnují se jeho očištění v myčkách či dřezech.*
10. *Za pořádek a bezpečnost ve třídě v průběhu oběda odpovídají paní učitelky.* Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka apod.) , učiní učitelka opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí, ihned požádá uklízečku o utření a osušení podlahy. *Dojde-li během oběda k úrazu, učitelka či další pracovník poskytne první pomoc a následně (v co nejkratší době) informuje vedení školy a provede zápis do knihy úrazů*
11. *Nikdo nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel beze zbytků,* avšak vhodné je děti motivovat.
12. *Výhrady ke kvalitě stravy je možno řešit přes vedení školy.*
13. *Odhlásování obědů se musí provádět nejdéle do 8.00 hodin příslušného dne a to osobně nebo telefonicky na čísle 384 726 048.* V případě nedodržení těchto lhůt je účtováno stravné za neodhlášené obědy.
14. *Rodiče, kteří vyzvedávají obědy pro nemocné děti, mají právo na oběd do čistých přinesených nádob pouze první den nemoci dítěte.* V době před výdejem stravy dětem, tj. 11.00 - 11.30 hodin, předá rodič kuchařce na chodbě nádoby, ta do nich ve varně uloží jídlo odpovídající normě pro danou věkovou skupinu. Mimo stanovenou dobu není toto z provozních důvodů možné. Do jídelny, hlavní ani přípravné kuchyně rodič z hygienických důvodů nevstupuje.
15. *Placení obědů a výše finančního limitu jednotlivých druhů stravy na naší MŠ je stanovena samostatnou směrnici k placení stravného.*
Školní stravování se řídí *výživovými normami* a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených *v přílohách k vyhlášce 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel.*

16. *Stravné hradí rodiče bezhotovostní formou. U své banky si zařídí souhlas k inkasu na účet mateřské školy. Stravné je inkasováno zpětně vždy k 15. dni následujícího měsíce (Př. 15. října za září).*
17. *Pokud nedojde k odebrání finanční částky vypočtené mateřskou školou z účtu zákonných zástupců, hospodárka předá rodičům písemné upozornění a úhradu dlužné částky v hotovosti do pokladny příslušné mateřské školy.*
18. *Ředitelka mateřské školy má právo ukončit docházku dítěte do mateřské školy, u žáků ZŠ odebrání oběda, pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a úhradu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.*
19. *V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu ŠJ (zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), ředitelka školy má právo vyloučit žáka ze stravování ve ŠJ.*
20. *Veškeré informace v záležitosti školního stravování dětí Vám poskytne vedoucí školní kuchyně, závažnější problémy je možno projednat s ředitelkou školy.*
21. *Tento řád nabývá platnosti od 1.9.2014 do odvolání*

Děkuji za respektování tohoto řádu.

V Třeboni dne 1.9.2018

Bc.Štěrbová Romana, ředitelka školy