



MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: mshelsinskaol@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠJ

e-mail ŠJ: mshelsinska.jidelna@seznam.cz

telefon: 585750107

Stanoví podmínky ve školní jídelně Helsinská 11, Olomouc, odloučeného pracoviště Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11, p.o.

Školní jídelna nakupuje a hradí potraviny pro přípravu jídel z peněz vybraných za stravné.

Z důvodu dostatku finančních prostředků na účtu ŠJ k úhradě faktur za potraviny, je nezbytně nutné, aby stravné bylo uhrazeno vždy do 25. dne v daném kalendářním měsíci na měsíc následující.

Cena stravy: Cena stravného se určuje dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování příloha č. 2, která dělí děti podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

3-6 let: činí 42,- Kč na den, z toho přesnídávka 12,- Kč, oběd 21,- Kč, svačina 9,-Kč

7-10 let: činí 46,- Kč na den, z toho přesnídávka 12,- Kč, oběd 25,- Kč, svačina 9,- Kč

Odhlašování stravy: provádí se na ww.strava.cz do 10.00 nebo přímo ve školní jídelně Helsinská 11, Olomouc, tel.č.585750107 do 11.00

Nestihne-li rodič odhlásit dítě ze stravy den předem do 10:00 hod. na následující den, má možnost první den nepřítomnosti dítěte v MŠ nahlášenou stravu odebrat do jídelnosiče v době od 11:15 do 11:45 hod. s tím, že dané jídlo slouží pro okamžitou spotřebu.

Upozorňujeme rodiče na povinnost odhlášení obědů v době nepřítomnosti dítěte v MŠ (§4 odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb.) a následné nahlášení obědů. Dítě nelze přivést do MŠ bez nahlášené stravy.

Placení stravy: příkazem k úhradě z účtu nebo inkasem. Platba stravného musí být provedena do doby splatnosti (25. den měsíce na následující měsíc). **Jestliže zákonný zástupce neuhradí úplatu za školní stravování do posledního dne v měsíci, nebude následující den dítě do MŠ přijato z důvodu, že dítě na 1. den následujícího měsíce nemá stravu (§4 odst. 1 vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání.)**

Úřední dny ŠJ: pondělí a středa v době od 7:00 – 10:00 a od 12:00 - 13:00

Inkasem z účtu: inkaso z účtu se provádí k 20.dni v měsíci na měsíc následující

Vyúčtování přeplatků či nedoplatků: provádí se měsíčně vždy za minulý měsíc kalendářní.

Vrácení přeplatků za stravné: při ukončení docházky dítěte v MŠ se přeplatek za stravné vrací převodem na účet stravovaného.

Jídelníček: je vypracován dle norem spotřebního koše na každý týden a je vystaven na informační tabuli v MŠ.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování je upravena ve školním řádu mateřské školy.

Hana Nováková
vedoucí školní jídelny

Bc. Marta Nováková
ředitelka MŠ



MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: mshelsinskaol@seznam.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval: Bc. Marta Nováková

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1.4.2018

Č.j.

Adresa: Helsinská 11, Olomouc

Telefon: 585 750 107, 775 559 452

e-mail: mshelsinska.jidelna@seznam.cz

Vedení: vedoucí ŠJ: Hana Nováková
vedoucí kuchařka: Pavlína Popelková

1) Zásady provozu

Provoz školní jídelny se řídí především vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb., hygienickými předpisy, bezpečnostními předpisy, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 v platném znění. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Vnitřní řád stanovuje podmínky ve školní jídelně Helsinská 11, Olomouc, odloučeného pracoviště Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11, příspěvkové organizace

2) Provoz školní jídelny

Výdejní doba pro děti a zaměstnance	11:15 – 11:45
pro cizí strávníky	9:00 – 11:00

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak – strávníci jsou vždy předem upozorněni.

Strava se mimo jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je od 11:15 – 11:45 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává.

Úřední dny a hodiny:

Pondělí a středa od 6:00 – 10:00 a od 12:00 – 13:00

3) Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy (dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění):

a) mateřská škola

3-6 let 42,- Kč na den, z toho přesnídávka 12,- Kč, oběd 21,- Kč, svačina 9,-Kč

7 let 46,- Kč na den, z toho přesnídávka 12,- Kč, oběd 25,- Kč, svačina 9,- Kč

Provozní režie a mzdové režie platí stát a zřizovatel při řádné docházce dítěte do mateřské školy a první den nemoci.

b) cizí stravníci

dospělí 38,-, + 27,- provozní a mzdové režie, tj. 65,- Kč

4) Placení stravného

Stravné se platí:

- **bezhotovostně**

- na účet Mateřské školy Helsinská, 11, příspěvkové organizace číslo 1805650339/0800 (Česká spořitelna) pokladní složenkou nebo převodním příkazem z vlastního účtu. Konstantní symbol pro placení složenkou je 379, pro placení převodním příkazem je 558. Variabilní symbol je přidělen vedoucí školní jídelny – informace o VS ve ŠJ.
- formou inkasa – nutno doložit ve školní jídelně povolení k inkasu.

Platba stravného musí být provedena do doby **splatnosti**, kterým je **25. den v měsíci na následující měsíc** (např. 20. září platba stravného na měsíc říjen).

Neuhradí-li zákonný zástupce úplatu za školní stravování do posledního dne v měsíci, nebude mít následující den dítě zajištěno stravování.

5) Přihlášky ke stravování

Zákonný zástupce vyplní Přihlášku ke stravování a odevzdá ve školní jídelně. Dítě je automaticky přihlášeno ke každodennímu stravování, pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda a pokud si stravování neodhlásil.

6) Odhlášky ze stravování

Na přechodnou dobu (v případě nemoci) je možno odhlásit oběd osobně, telefonicky nebo

- na stránkách www.strava.cz

- v kanceláři školní jídelny (tel. č. 585 750 107, 775 559 452),

- nebo mailem mshelsinska.jidelna@seznam.cz v době od 6:30 do 11:00 hodin **vždy nejpozději den předem.**

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je dítěti poskytováno školní stravování v době docházky do MŠ. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje za pobyt v MŠ také a strava je poskytována za sníženou cenu. V dalších dnech nepřítomnosti dítěte v MŠ lze stravu odebírat, ale obědy musí být uhrazeny v plné výši (jejich cena je zvýšena o provozní a mzdovou režii, která činí 27,-Kč). Celková částka za odebraný oběd činí pro děti 3-6 leté 48,- Kč, 7 let 52,- Kč (v ceně není přesnídávka a svačina)

Trvalé odhlášení ze stravování se provádí osobně, písemně v kanceláři Školní jídelny

12) Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka na základě jeho pokynů s těmito možnostmi:

- a) nechat na kontě zůstatek pro příští školní rok
- b) převést zůstatek na vlastní konto

13) Doba prázdnin

V těchto dnech jídelna vaří dle rozpisu MMOI. Dětem je přihlášena strava v závislosti na přihláškách k prázdninové docházce do MŠ. O změnách v dodávce stravy jsou strávnicki s předstihem informováni na informativní nástěnce v MŠ a na webových stránkách Mateřské školy.

14) Jídelní lístek

Jídelní lístek je vypracován dle norem spotřebního koše a je vyvěšen na nástěnce v MŠ a na webových stránkách Mateřské školy, nebo na www.strava.cz

15) Dietní stravování

Školní jídelna připravuje diety s omezením lepku a diety při alergii na mléčnou bílkovinu. Dietní stravování se řídí směrnicí dietního stravování.

16) Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování je upravena ve školním řádu mateřské školy.

Dotazy, připomínky, případné problémy vyřizuje vedoucí školní jídelny Hana Nováková.

.....
Bc. Marta Nováková, ředitelka MŠ



MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: mshelsinskaol@seznam.cz

Výše stravného s platností od 1.4.2018

Finanční norma na potraviny s koeficientem 1 činí 42,- Kč.

DOTOVANÝ OBĚD:

(nárok má dítě řádně docházející dítě k předškolnímu vzdělávání a první den nemoci)

Věk dítěte	Cena přesnídávky	Cena oběda	Cena odpol. svačiny	Celkem celodenní stravné
3-6 let	12,- Kč (9 + 3 pitný režim)	21,- Kč	9,- Kč	42,-Kč
7 letí	12,- Kč (9 + 3 pitný režim)	25,- Kč	9,- Kč	46,-Kč

NEDOTOVANÝ OBĚD:

(po dobu nemoci lze odebírat oběd pro dítě za plnou cenu)

Věk dítěte	Cena oběda	*Provozní režie	**Mzdová režie	Celkem stravné
3-6 let	21,- Kč	10,-Kč	17,-Kč	48,-Kč
7 letí	25,- Kč	10,-Kč	17,-Kč	52,-Kč

STRAVOVÁNÍ DOSPĚLÝCH:

	Cena oběda	Provozní režie	Mzdová režie	FKSP	Celkem stravné
Zaměstnanci	38,- Kč	---	---	-10,-Kč	28,-Kč
Cizí strávníci	38,- Kč	10,-Kč	17,-Kč	---	65,-Kč

V případě odebrání neodhlášeného oběda po dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ uhradí rodiče celodenní stravné s veškerými náklady na jeho přípravu, tj. včetně provozní a mzdové režie.

*Provozní režii dotovaného oběda u dětí hradí zřizovatel

**Mzdovou režii dotovaného oběda u dětí hradí stát u organizací vedených ve školském rejstříku

Bc. Marta Nováková, ředitelka MŠ

Hana Nováková, vedoucí ŠJ



MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: mshelsinskaol@seznam.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

Vypracoval: Bc. Marta Nováková

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 31.8.2017

Č.J. MŠHŘ/213/2015/směr.

I.

Směrnice upravuje dietní stravování v rámci školního stravování dle vyhlášky 107/2005 Sb. v jejím platném znění ve Školní jídelně Helsinská 11 při Mateřské škole Olomouc, Helsinská 11, příspěvková organizace.

Školní jídelna dle této směrnice poskytuje stravování v dietním režimu strávníkům, jejichž zdravotní stav posoudil registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu (§2, odst.4 vyhláška 17/2015 Sb.).

II.

Rodič je prokazatelně seznámen se skutečností, že školní jídelna nezaměstnává dietní sestru. Způsob přípravy, receptura, jídelní lístek a výběr potravin je písemně konzultován a schvalován nutričním terapeutem a proškolenými pracovníky v oblasti dietního stravování.

III.

Zákonný zástupce dítěte podává u vedoucí Školní jídelny Žádost o dietním stravování, které doloží lékařským potvrzením praktického lékaře dítěte o dietě stanovené lékařem.

Na základě této žádosti je sepsána dohoda o dietním stravování.

IV.

Odpovědnost školní jídelny končí expedicí do daného zařízení. Za výdej jídla odpovídá dané zařízení, v kterém se dítě stravuje.



Školní jídelna je při přípravě diet povinna:

- Zajistit recepturu, jídelní lístek a způsob přípravy jídel ve spolupráci s nutričním terapeutem (§2, odst.5, vyhláška č. 17/2015 Sb.)
- Konzultovat dietní stravování s nutričním terapeutem
- Zpracovat jídelní lístek zvlášť pro danou dietu
- Viditelně označit nádoby se zvlášť připravenou stravou
- Připravit dietní stravu dle sepsaných smluv
- Seznamovat rodiče s upraveným jídelníčkem na danou dietu formou elektronické pošty
- Informovat prokazatelně (tj. písemně) školské zařízení do něhož dítě dochází o přípravě dietní stravy

Rodiče jsou povinni:

- zajistit dostatečné množství, vhodné a čisté termo nádoby na převoz dietní stravy, tak aby byly splněny hygienické podmínky pro přepravu stravy. Tuto odpovědnost na sebe může převzít zařízení, ve kterém se dítě stravuje.
- Vyplnit Žádost o přípravu dietního stravování
- Doložit lékařské potvrzení
- Písemně hlásit změny ve stravování
- Na specifických ingrediencích (např. bezlepkové pečivo) se dohodnout s hlavní kuchařkou

Zařízení, které vydává dietní stravu (výdejny mateřských škol) je povinno:

- Odpovídá za výdej stravy dítěti s dietou
- Denně dodat čisté nádoby, které poskytlí zákonní zástupci dítěte dietního stravování, školní jídelně

MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: mshelsinskaol@seznam.cz

Dohoda o zajištění dietního stravování

Školní jídelna Helsinská 1, Olomouc, odloučené pracoviště Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11, příspěvkové organizace

Helsinská 11

779 00 Olomouc

IČO: 61989916

Zastoupená vedoucí školní jídelny Hanou Novákovou

(dále jako poskytovatel)

a

Strávník.....
.....

Docházející do MŠ (Stravovací zařízení).....

Zastoupen zákonným zástupcem dítěte:

Jméno a příjmení.....

Bydliště:.....

(dále jako odběratel)

I.

Poskytovatel se zavazuje připravovat dietní stravu pro odběratele v rozsahu dle žádosti odběratele, která je přílohou této smlouvy a dále na základě potvrzení praktického lékaře dítěte.

II.

Odběratel bere na vědomí, že personál školní jídelny nemá dietní sestru. Dietní strava je připravována proškoleným pracovníkem v oblasti dietního stravování a nutričním terapeutem dle vyhlášky 17/2015 Sb

III.

Smluvní podmínky pro zajištění dietní stravy:

Odběratel podpisem této dohody potvrzuje, že se seznámil se Směrnicí pro dietní stravování vydané Mateřskou školou Olomouc, Helsinská 11, příspěvkovou organizací, zejména s povinnostmi Školní jídelny, rodičů a výdejny:

Školní jídelna je při přípravě diet povinna:

- Zajistit recepturu, jídelní lístek a způsob přípravy jídel ve spolupráci s nutričním terapeutem (§2, odst.5, vyhláška č. 17/2015 Sb.)
- Konzultovat dietní stravování s nutričním terapeutem
- Zpracovat jídelní lístek zvlášť pro danou dietu
- Viditelně označit nádoby se zvlášť připravenou stravou
- Připravit dietní stravu dle sepsaných smluv
- Seznamovat rodiče s upraveným jídelníčkem na danou dietu formou elektronické pošty

Rodiče jsou povinni:

- zajistit dostatečné množství, vhodné a čisté termoporty na převoz dietní stravy, tak aby byly splněny hygienické podmínky pro přepravu stravy. Tuto odpovědnost na sebe může převzít zařízení, ve kterém se dítě stravuje.
- Vyplnit Žádost o přípravu dietního stravování
- Doložit lékařské potvrzení
- Písemně hlásit změny ve stravování
- Na specifických ingrediencích (např. bezlepkové pečivo) se dohodnout s hlavní kuchařkou

Zařízení, které vydává dietní stravu (výdejny mateřských škol) je povinno:

- Odpovídá za výdej stravy dítěti s dietou
- Denně dodat čisté nádoby, které poskytlí zákonní zástupci dítěte dietního stravování, školní jídelně

IV.

Při nedodržení smluvních podmínek nebo z důvodu změny zdravotního stavu dítěte má právo kterákoliv strana od smlouvy odstoupit. Odstoupení od dohody musí být podáno písemně.

Tato dohoda nabývá účinností dne:.....

V Olomouci dne:.....

Zákonný zástupce

vedoucí školní jídelny



MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, HELSINSKÁ 11, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

tel: 585 427 204, 585 750 108, fax: 585 750 106, e – mail: mshelsinskaol@seznam.cz

Datum přijetí žádosti.....

Č.j...../2018/dieta

Žádost o přípravu dietní stravy

Žadatel:

Jméno a příjmení dítěte.....

Datum narození.....bydliště.....

zastoupen zákonným zástupcem:

Jméno a příjmení.....

Bydliště.....telefon:.....

E-mail.....

Žádá o přípravu dietní stravy:

Uveďte dietu (např. bezmléčná, bezlepková...apod).....

Pokud nejde přímo o dietu, ale omezení z důvodu vážných alergických reakcí, vypište alergeny:

.....

Uveďte praktického lékaře dítěte (pediatra):

.....

Dietní stravu bude vydávat zařízení:

.....

V Olomouci dne:

.....

podpis zákonného zástupce

Poznámka:

***nedílnou součástí žádosti je potvrzení praktického lékaře s přesným uvedením o jakou dietu se jedná**

Informace pro strávnicky k poskytování dietní stravy.

Školní jídelna připravuje dietní stravu pouze pro strávnicky, kteří ji potřebují ze zdravotních důvodů.

Pokud chcete, aby Vám školní jídelna připravovala dietní stravu, je nutné splnit níže uvedené podmínky:

1. Vyplnit a podepsat předepsaný tiskopis „Žádost o přípravu dietní stravy“.
2. Doložit nutnost dietní stravy potvrzením od odborného lékaře.
3. Podepsat dohodu o přípravě dietní stravy.

Tiskopis žádosti najdete v přihrádce u ředitelny. Vyplněný tiskopis a potvrzení od lékaře prosím doručte co nejdříve do kanceláře ŠJ.

Na základě vyplněné žádosti připraví vedoucí ŠJ písemnou dohodu o poskytování dietní stravy, kterou je nutné podepsat oběma stranami.

V případě nejasností kontaktujte vedoucí ŠJ Hanu Novákovou na tel. 585750107.