



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 ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

Vypracoval: vedoucí ŠJ	Nováková Hana	Vydáno dne:31.12.2023
Schválila: ředitelka MŠ	Bc. Nováková Marta	Účinnost od:1.1.2024
ČJ.		MŠHŘ/41/2024

VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny- výdejny je součástí organizačního řádu Mateřské školy Helsinská 11, Olomouc.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je nedílnou součástí smlouvy, podepsané s organizací, kterému zajišťujeme stravu.

Určuje pravidla, která jsou závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zaměstnance a zákonné zástupce dětí.

Každý strážník nebo jeho zákonný zástupce svým podpisem na přihlášce ke školnímu stravování prokazatelně potvrzujete, že jste byli seznámeni s odkazem místa zveřejnění vnitřního řádu ŠJ- VÝDEJNY.

Dietní stravování poskytujeme na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře a podepsané „Žádosti o poskytnutí dietního stravování“ zákonným zástupcem dítěte. Připravujeme pouze kombinaci diet s omezením lepku, bezmléčnou a vaječnou bílkovinu.

I. Práva a povinnosti dětí-zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny-výdejny

1. Práva dětí

- stravování ve školní jídelně- výdejně
- odhlášení jídla

2. Povinnosti dětí a zaměstnanců mateřské školy

- a) Řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny – výdejny
- b) Jídlo a nápoje se konzumuje u stolu v sedě. Všechno podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.
- c) Strava pro nemocné děti v MŠ Helsinská 11 se vydává od 11.15 do 11.45 v prostorách kuchyňky třídy Pejsků
- d) Strava pro nemocné děti v MŠ Čapka Choda 2 se vydává od 11.15 do 11.45 v prostorách kuchyňky každé z tříd
- e) Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni konzumovat svůj oběd na pracovišti, pouze ve výjimečných případech je možné oběd odnést v jídlonosiči. V takovém případě platí stejná pravidla jako pro nemocné děti.

3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny-výdejny

- a) Všichni strážníci zacházejí s vybavením školní jídelny- výdejny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením.
- b) Nepoškozují ani nevynášejí nádoby ani příbory.
- c) Strážníci udržují své stravovací místo v čistotě.
- d) Za úmyslné poškození majetku mateřské školy dítětem bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců

- a) Přihlášení strážníka ke stravování provádí zákonný zástupce formou vyplnění přihlášky ke stravování a doručení do kanceláře školní jídelny Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11.
- b) Každý strážník školní jídelny (zákonný zástupce strážníka) je povinen vyplnit přihlášku ke stravování na příslušný školní rok. Přihlášky jsou přijímány pouze písemnou formou. Formuláře jsou k dispozici u vchodu u ředitelny nebo na našich webových stránkách www.helsinska.cz. **Nesprávně, nebo neúplně vyplněné přihlášky nebudou přijaty.** Po doručení správně vyplněné přihlášky je strážník přihlášen do systému www.strava.cz, ke kterému mu školní jídelna zašle přihlašovací údaje. Po přihlášení systému si může zákonný zástupce nastavit zpětnou vazbu o informacích, odhlášky, přijatá platba atd.
- c) Přihlášky na nový školní rok jsou přijímány od 1.6 do 30. 6. předchozího školního roku. Lze je zasílat ve formátu PDF na email mshelsinka.jidelna@seznam.cz.
- d) Po vyplnění a odevzdání přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování od data uvedeného v přihlášce. Přihlašuje se automaticky po celý školní rok, k celodenní stravě. Změny informací v přihlášce ke stravování (změna adresy, kontaktů nebo změna stravy na polodenní) oznamuje zákonný zástupce s dostatečným předstihem pouze na email mshelsinka.jidelna@seznam.cz. Změny stravy lze provádět pouze k prvnímu dni v měsíci, kvůli vypočtu stravného.
- e) Ukončení stravování provádí zákonný zástupce vždy písemnou formou a následné doručení do kanceláře Školní jídelny Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11.

III. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny- výdejny

1. Placení stravného

- a) Platí se vždy předem, tak aby do konce měsíce byla částka za stravné připsána na účet Mateřské školy Olomouc, Helsinská 11(tj. do konce srpna zaplacené stravné na měsíc září...). Na www.strava.cz si může zákonný zástupce nastavit zpětnou vazbu ve formě emailu, zda platba byla připsána na účet.
- b) Platba z běžného účtu, na základě souhlasu k inkasu, který se součástí přihlášky ke stravování, bude prováděna inkasním příkaze, vždy k 20. dni v měsíci na měsíc následující (tj. 20. srpna na měsíc září).

c) Platby jednorázovým příkazem na účet 1805650339/0800, na základě předpisu odeslaného emailem po přihlášení na další měsíc, zpravidla 20. den v měsíci na měsíc následující. Platba musí být provedena tak, aby předepsaná částka byla připsaná na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je strávnickovi přidělen po zaregistrování přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.

d) Cena stravy- viz příloha č.1 tohoto vnitřního řádu

2. Odhlašování stravy

a) Odhláška jednotlivce ze stravy

Na www.strava.cz vždy do 10.00 předchozího stravovacího dne, zákonný zástupce si v aplikaci může nastavit zpětnou vazbu ve formě informačního emailu.

Formou emailu mshelsinska.jidena@seznam.cz

Formou telefonickou do 11.00. na tel čísle 585 750 107, 775 559 452

Prázdniny podzimní, pololetní, velikonoční si zákonný zástupce odhlašuje sám.

b) Hromadné odhlášky

Děti, zaměstnanci jsou automaticky odhlášeni na všechny státní svátky, vánoční prázdniny a hlavní prázdniny.

c) Odhláška v případě onemocnění

Podle ustanovení § 4 odst. 9, vyhlášky č. 107/2015 Sb., o školním stravování, v platném znění, se první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat stravu mají děti MŠ pouze první den nepřítomnosti. Oběd si odeberou v zařízení, kde se dítě běžně stravuje.

d) Stravné v době nemoci- stravné plná cena

Pokud zákonný zástupce má zájem odebírat stravu pro své dítě v době nemoci, musí tuto skutečnost si domluvit s vedoucí ŠJ. Poté mu bude k běžné ceně stravy připočítána provozní a mzdová režie. Dopolodní svačinka se k takto odebranému obědu nevydává.

3. Dietní stravování

a) Dietní stravování poskytujeme na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře a podepsané „Žádosti o poskytnutí dietního stravování“ zákonným zástupcem dítěte. Připravujeme pouze kombinaci diet s omezením lepku, bezmléčnou a vaječnou bílkovinu

b) Zákonný zástupce doručí do školní jídelny potřebný počet jídlonosičů, řádně, nesmazatelně označených jménem dítěte, žáka a zařízení kam se má dietní strava doručit.

c) Zákonný zástupce má povinnost doložit 1x za rok nové potvrzení od odborného lékaře, že dieta nadále pokračuje.

4. Stravování zaměstnanců

a) Stravování zaměstnanců, v souladu s odst.1)§236 zákona 262/2006 Sb., zákoníku práce, je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnancům stravování. Mateřská škola Olomouc, Helsinská 11 Olomouc 779 00 a odloučené pracoviště MŠ Čapka Choda 2, Olomouc 779 00, zabezpečuje stravování svých zaměstnanců na pracovištích MŠ Helsinská a Čapka Choda.

b) Strava za sníženou úhradu, cena potravin bez příspěvku FKSP, je poskytována pouze zaměstnancům, kteří odpracují alespoň 3 hodiny v den stravování.

c) Zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování v době omluvené nepřítomnosti v práci (PN, OČR, MD, ŘD). Zaměstnanec nemá nárok na stravu ani první den nepřítomnosti (platí jako cizí strážník). Na tuto dobu je povinen se vždy odhlásit.

5. Stravování cizích strážníků

a) Je realizováno jako doplňková činnost školního stravování, za podmínek uvedených ve zřizovací listině. Z tohoto důvodu je toto stravování možné jen v případě volné kapacity školní jídelny. Pokud se v průběhu roku zvýší počet strážníků v hlavní činnosti, může dojít k ukončení stravování cizích strážníků.

b) Cizí strážníci jsou povinni pořídit si dostatečný počet vhodných nádob na výměnu, tak aby bylo možné vydat všechny součásti stravy. Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem a případným počtem obědů. Do silně znečištěných nádob Vám nebude strava vydána.

c) Z provozních důvodů není možné plnit nádoby až po příchodu strážníka, proto musí být nádoby ve školní jídelně před výdejem, strážníci si je vyzvednou naplněné denně v době tomu určené.

IV. Reklamační řád stravy ze školní jídelny

Strava vařená ve školní jídelně je určena k přímé spotřebě

Strava vyvážená ze školní jídelny

a) Ke kontrole množství stravy slouží předávací protokol, který je zasílán spolu s obědem. Nedostatky v množství stravy je oprávněna řešit vedoucí ŠJ, popřípadě hlavní kuchařka ŠJ. Nedostatky je možno hlásit do 10.00, po této době nelze zajistit jejich odstranění.

b) Nedostatky v kvalitě stravy je oprávněna řešit vedoucí ŠJ.

Příloha č. 1 Cena stravy

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny Mateřská škola Olomouc, Helsinská 11, příspěvková organizace a výdejny odloučeného pracoviště Mateřská škola Olomouc, Čapka Choda 2,

je vydán 31.12.2023 s účinností od 1.1.2024 je závazný pro všechny strážníky.

V Olomouci dne 31.12.2023

MATEŘSKÁ ŠKOLA
příspěvková organizace
Helsinská 11
779 00 OLOMOUČ
Bc. Marta Nováková
ředitelka školy



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 1.1.2024

Finanční norma na potraviny s koeficientem 1 činí 52,- 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	15,- Kč (11+ 4 pitný režim)	26,- Kč	11,- Kč	52,-Kč
7 letí	15,- Kč (11 + 4 pitný režim)	31,- Kč	11,- Kč	57,-Kč
ZŠ 7-10		31,-		
ZŠ 11-14		36,-		
ZŠ 15a více		42,-		

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	26,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	64,-Kč
7 letí	31,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	69,-Kč
ZŠ 7-10	31,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	69,-Kč
ZŠ 11-14	36,-Kč	13,-Kč	25,-Kč	74,-Kč
ZŠ 15 a více	42,- Kč	13,-Kč	25,-Kč	80,-Kč

STRAVOVÁNÍ DOSPĚLÝCH:

	Cena oběda	Provozní režie	Mzdová režie	FKSP	Celkem stravné
Zaměstnanci	47,- Kč	---	---	---	47,-Kč
Cizí zaměstnanci	47,- Kč	---	25,-Kč	---	72,-Kč
Cizí strážníci	47,-Kč	13,-Kč	25,-Kč	5,- zisk	90,-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.

Hana Nováková
Vedoucí ŠJ

Bc. Marta Nováková
Ředitelka MŠ
MATEŘSKÁ ŠKOLA
příspěvková organizace
Helsinská 11
779 00 OLOMOUC 4