

Vnitřní řád školní jídelny 3. mateřské školy Jindřichův Hradec III, Vajgar 594

Organizace školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů

- 1) 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.
- 2) Dítě se odhlašuje a přihlašuje ke stravě **24 hodin předem**, nejpozději do 14.15 hod předcházejícího dne (z důvodu normování na následující den) ve své kmenové třídě.
- 3) Pouze **každé pondělí** mohou zákonní zástupci odhlašovat děti **do 7.00 hod.**
MŠ U Merkurů: na tel. **384 321 615**, nebo sms zprávou na číslo **607 486 681**
MŠ U Billy: tel. **384 324 426**, nebo sms zprávou na číslo **607486 691**
V případě nedodržení těchto časových lhůt je účtováno stravné za neodhlášené dny.
- 4) První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se považuje za pobyt v mateřské škole a rodiče si mohou neodhlášený oběd vyzvednout do jídelnosičů v centrální kuchyni **v době od 11,00 do 11,15 hod. (vydaný pokrm je určen k přímé spotřebě bez skladování, nutno zkonsumovat do 60 minut od vydání)**
- 5) Pokud po nepřítomnosti není dítě přihlášeno k docházce do MŠ a přijde nepřihlášeno, bude mu poskytnuta strava, kterou lze dodatečně donormovat. (tj. svačina, polévka, příloha). Maso týž den již není možno nanormovat, a proto nebude dítěti podáno, přesto se hradí strava v plné výši.
- 6) 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
- 7) Výše finančního limitu jednotlivých druhů stravy na naší MŠ je stanovena:
 - přesnídávka **11,00 Kč**
 - oběd **24,00 Kč**, (týká se dětí, které ve školním roce tj. do 31. 8. nedosáhnou věku 7 roků)
26,00 Kč (týká se dětí, které ve školním roce dovrší 7 roků)
 - odpolední svačina **11,00 Kč**
- 8) Stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostní formou. U své banky si zařídí souhlas k inkasu na účet mateřské školy. První zálohu **ve výši 1 800,- Kč** (na stravné a úplatu za mateřskou školu) vybere v hotovosti před započítáním docházky dítěte do MŠ vedoucí školní jídelny. Po uplynutí měsíce, provede mateřská škola vyúčtování stravného a úplaty za mateřskou školu za daný měsíc (do patnáctého dne následujícího měsíce) a vypočtenou částku si inkasem z účtu rodičů odebere a dorovná tak zálohu do původní výše.
- 9) Pokud nedojde k inkasu finanční částky vypočtené mateřskou školou z účtu zákonných zástupců, vedoucí jídelny jim předá písemné upozornění na úhradu dlužné částky v hotovosti. Pokud neuhradí částku ve stanoveném termínu jsou kontaktováni sms zprávou nebo telefonicky vedoucí školní jídelny.
- 10) Ředitelka mateřské školy ukončuje docházku dítěte do mateřské školy pokud zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a úhradu za školní stravování** ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- 11) Veškeré informace v záležitostech školního stravování vám poskytne vedoucí školní jídelny (stravovani@3msjh.cz), závažnější problémy můžete projednat s ředitelkou mateřské školy v předem domluvené době.

Děkujeme za respektování tohoto řádu.

V Jindřichově Hradci 28.8.2023
Platnost směrnice: od 1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9. 2023

Bc. J. Krejčová
ředitelka 3. mateřské školy
v.r.