

Mateřská škola, Třemošnice, okres Chrudim

e-mail: mskola.tremosnice@iol.cz
Brigádnická 316, 583 43 Třemošnice

IČO 70 989 184
tel.: 469 661 635

Vedoucí školní jídelny vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Při pobytu v mateřské škole se podává dítěti přesnídávka, oběd, svačina.

2. Odhlašování ze stravování

Ze stravování rodiče dítě odhlašují den předem do 13:30 hodin:

- osobně
- telefonicky: 469 661 635, 732 717 642
- písemně na mailovou adresu: msjidelna.tremosnice@seznam.cz

První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole si rodiče mohou odebrat oběd do vlastních nádob v 11:20 hodin.

3. Platby za stravování

Výše zálohy na měsíc 760 Kč (přesnídávka, oběd, svačina)

Strávníci 3 – 6 let

Přesnídávka 8 Kč

Oběd 21 Kč

Svačina 7 Kč

Výše zálohy na měsíc 780 Kč (přesnídávka, oběd, svačina)

Strávníci 7 let (děti s odkladem školní docházky)

Přesnídávka 8 Kč

Oběd 22 Kč

Svačina 7 Kč

4. Způsob placení

Záloha na stravování se platí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy do 24. dne předcházejícího měsíce (tzn. zálohu na září zaplatit do 24. srpna apod.)

Číslo bankovního účtu: 78-8177300267/0100

Variabilní symbol: každý rodič při zápisu do MŠ dostává přihlášku ke stravování s variabilním symbolem

5. Vyúčtování záloh

Vyúčtování záloh na stravování provede vedoucí školní jídelny v květnu za leden až duben, v září za květen až srpen a v prosinci za září až prosinec.

Přeplatky budou poukázány na bankovní účet, který rodiče oznámí mateřské škole (viz přihláška ke stravování).

6. Výdejní doby stravování:

přesnídávka 8:15 – 8:45 h

oběd 11:30 – 12:00 h

svačina 14:00 – 14:30 h

7. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- děti mají právo si první den neplánované nepřítomnosti v mateřské škole odebrat oběd do vlastních nádob v 11:20 h
- děti mají povinnost dodržovat pravidla kulturního stolování
- zákonní zástupci dětí mají právo na písemné obdržení vyúčtování záloh
- zákonní zástupci dětí mají povinnost platit zálohu na stravování v řádném termínu

Pravidla vzájemných vztahů všech zúčastněných osob se řídí pravidly slušného chování. V případě potřeby se mohou zákonní zástupci dětí obracet na vedoucí školní jídelny eventuálně na ředitelku mateřské školy se svými návrhy, dotazy a připomínkami.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- učitelky mateřské školy vytvářejí příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci
- učitelky mateřské školy nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, dbají na dodržování pitného režimu dětí
- pedagogické pracovnice opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování v prostředí mateřské školy

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- po dobu pobytu dítěte v mateřské škole, v průběhu předškolního vzdělávání včetně stravování, dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti s majetkem školy zacházely šetrně a nepoškozovaly jej

10. Školní jídelna nezajišťuje dietní stravování.

V Třemošnici 1. 12. 2017

Jana Novosádová
vedoucí školní jídelny