

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

- 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) První den neplánované nepřítomnosti strávnicka 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.**
- 4) 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
- 5) Výše finančního limitu jednotlivých druhů stravy na naší MŠ je stanovena:
 - přesnídávka **9,00 Kč**
 - oběd **20,00 Kč**, (týká se dětí, které ve školním roce tj. do 31. 8. nedosáhnou věku 7 roků)
22,00 Kč (týká se dětí, které ve školním roce dovrší 7 roků)
 - odpolední svačina **9,00 Kč**
- 6) Stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostní formou. U své banky si zařídí souhlas k inkasu na účet mateřské školy. První zálohu **ve výši 1 500,- 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.
- 7) Pokud nedorovná k inkasu finanční částky vypočtené mateřskou školou z účtu zákonných zástupců, vedoucí jídelny jim předá písemné upozornění na úhradu dlužné částky v hotovosti a pokud nedodrží stanovený termín úhrady jsou kontaktovány sms zprávou.
- 8) 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.
- 9) Dítě se odhlašuje a přihlašuje ke stravě **24 hodin předem**, nejpozději do 14.15 hod předcházejícího dne (z důvodu normování na následující den).
- 10) 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.
- 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 27.8.2021
Platnost směrnice: od 1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti dnem 31.8.2021

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