

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j: MS/2025/____

Účinnost: od 01.08.2025

Počet stran: 9

Schválila: Kateřina Kanclířová, zástupce statutárního orgánu

Dne: 23.06.2025

Podpis: _____

OBSAH

OBSAH	2
ČL. I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
ČL. II ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	3
ČL. III ROZSAH STRAVOVÁNÍ	3
ČL. IV JÍDELNÍ LÍSTEK	3
ČL. V ROZVRŽENÍ JÍDEL	3
ČL. VI DENNÍ ČÁSTKA STRAVNÉHO	4
ČL. VII DIETNÍ STRAVOVÁNÍ	4
ČL. VIII PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ A ÚHRADA STRAVNÉHO	4
ČL. IX PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY	5
ČL. X STRAVA V DOBĚ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE A NÁROK NA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	5
ČL. XI STRAVOVÁNÍ V PRŮBĚHU NAŘÍZENÉ KARANTÉNY	6
ČL. XII PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ JÍDELNY A KONTAKTY NA ŠKOLNÍ JÍDELNU	6
ČL. XIII PRÁVA A POVINNOSTI, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	6
1. Základní práva dětí a ostatních strávníků	6
2. Povinnosti dětí	6
3. Základní práva zákonných zástupců	6
4. Povinnosti zákonných zástupců	7
5. Změna způsobu a rozsahu stravování dítěte	7
6. Pravidla chování zákonných zástupců	7
ČL. XIV PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	7
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí	7
2. Postup při úrazu dítěte	7
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
ČL. XV PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	7
1. Chování dětí a ostatních strávníků	7
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole	7
ČL. XVI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8
Příloha č. 1	9
PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ A SOUHLAS S PLACENÍM ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ (STRAVNÉ) INKASNÍM PŘÍKAZEM	9
Příloha č. 2	10
SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ	10
Příloha č. 3	11
PŘÍKLAD LÉKAŘSKÉHO POTVRZENÍ – DIETNÍ STRAVOVÁNÍ	11
Příloha č. 4	12
DOHODA O INDIVIDUÁLNÍM STRAVOVÁNÍ	12
Příloha č. 5	14
JMENNÝ SEZNAM A PODPISOVÝ ZÁZNAM ZAMĚSTNANCŮ O SEZNÁMENÍ SE S VNITŘNÍM PŘEDPÍSEM	14

ČL. I ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Zástupce statutárního orgánu Mateřské školy Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvkové organizace (dále jen „škola“) vydává Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „vnitřní řád ŠJ“) v souladu s následujícími předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění vyhlášky č. 602/2006 Sb.,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29. dubna 2004 o hygieně potravin,

Provoz školní jídelny se řídí systémem HACCP.

ČL. II ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Školní stravování je poskytováno dětem v rámci hmotného zabezpečení dle § 122 školského zákona.
2. Stravování zaměstnanců není školním stravováním a řídí se jinými předpisy (VP stravování zaměstnanců).

ČL. III ROZSAH STRAVOVÁNÍ

1. Dítě má nárok na stravu podle doby své docházky:
 - celodenní docházka: přesnídávka, oběd, odpolední svačina,
 - polodenní docházka: přesnídávka a oběd.
2. Stravování je zajištěno v době pobytu dítěte v MŠ – tj. pokud je dítě ve školce přítomno během výdeje jídla, má stravu zajištěnou.

ČL. IV JÍDELNÍ LÍSTEK

1. Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy, dodržování spotřebního koše a nutričních doporučení.
2. Zákonní zástupci se mohou s jídelním lístkem seznámit:
 - na nástěnkách v budově MŠ,
 - na webových stránkách školy: www.msnovabela.cz.
3. Seznam alergenů je vyvěšen samostatně na nástěnce vedle jídelníčku a je dostupný i u vedoucí školní jídelny.

ČL. V ROZVRŽENÍ JÍDEL

1. Strava je podávána v těchto časech:
 - přesnídávka 8:45 – 9:10 hodin,
 - oběd 11:45 – 12:15 hodin,
 - svačina 14:15 – 14:30 hodin.

ČL. VI DENNÍ ČÁSTKA STRAVNÉHO

1. Výše stravného vychází z vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (tj. mezi 1. 9. a 31. 8.).

2. **Denní sazba stravného (včetně nápoje) dotované stravy:**

Věk dítěte	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
Do 6 let	12,00 Kč	28,00 Kč	10,00 Kč	50,00 Kč
7–10 let	12,00 Kč	30,00 Kč	10,00 Kč	52,00 Kč

3. Pokud není strava odhlášena v době nepřítomnosti dítěte, je od **2. dne** účtována **plná cena**:

Věk dítěte	Plná cena
Do 6 let	85,00 Kč
7–10 let	87,00 Kč

ČL. VII DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Dietní stravování poskytuje školní jídelna pouze na základě lékařského potvrzení, které musí obsahovat:
 - identifikaci dítěte,
 - název diety,
 - přesnou specifikaci dietního omezení.
2. Potvrzení vystavuje praktický lékař pro děti a dorost nebo lékař specialista, ke kterému praktický lékař pro děti a dorost dítě zasílá pro potvrzení diagnózy. Vzor potvrzení je uveden v příloze č. 3.
3. Školní jídelna připravuje bezmléčnou dietu a to za těchto podmínek:
 - je doloženo lékařské potvrzení,
 - je uzavřena dohoda o individuálním stravování se zákonným zástupcem (příloha č. 4),
 - výběr surovin, jídelníček a příprava jídel probíhá pod dohledem nutričního terapeuta,
 - cena stravného je stejná jako u běžné stravy,
 - jídelníček je shodný s běžným jídelníčkem, dochází pouze k náhradě problémových surovin/potravin,
 - zákonný zástupce si kontroluje jídelníček a dodává potřebné náhradní suroviny/potraviny – odpovídá za jejich zdravotní nezávadnost. Tyto potraviny jsou řádně označeny a ukládají se odděleně.

ČL. VIII PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ A ÚHRADA STRAVNÉHO

1. K přihlášení ke stravování je nutné odevzdat:
 - Přihláška ke stravování a Souhlas s placením úplaty za stravování (stravné) inkasním příkazem (příloha č. 1),
 - Souhlas se zpracováním osobních údajů (příloha č. 2).
2. Úhrada stravného:
 - stravné se hradí bezhotovostně – inkasem z účtu,
 - splatnost je k 20. dni měsíce,
 - v srpnu a září se hradí záloha 1 200 Kč,

- od října se platí podle přihlášené stravy za předchozí měsíc,
 - vyúčtování zálohy se provádí v srpnu daného školního roku.
3. Zákonný zástupce zajistí v bance povolení k inkasu na účet školy.
 4. Pokud k úhradě nedojde, je zákonný zástupce neprodleně informován vedoucí školní jídelny.
 5. Opakované neuhrazení stravného je podle § 35 odst. 1 písmene d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, důvodem k ukončení předškolního vzdělávání ředitelem školy.

ČL. IX PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Dítě je automaticky přihlášeno na celý měsíc.
2. Státní svátky, uzavření školy z důvodu přerušení provozu jsou odhlášeny automaticky.
3. **V ostatních případech provádí přihlášky a odhlášky zákonný zástupce.**
4. **Stravu lze přihlásit/odhlásit pouze on-line přes webový portál www.estrava.cz nebo v mobilní aplikaci eStrava.**

Termíny pro přihlášky/odhlášky:

- **standardně:** do 12:00 hod. předchozího dne,
- **nemoc o víkendu:** v pondělí do 7:30 hod., později už ne.

Přihlašovací údaje:

- **Jídelsna:** 0413 MŠ Ostrava Nová Bělá
- **Kód stravníka:** číslo stravníka přidělené školní jídelnou (**Číslo stravníka si vyžádejte první den ve školce u paní učitelky nebo u vedoucí školní jídelny.**)
- **Heslo:** jméno a příjmení dítěte + číslo stravníka (např.: Jan Novák 5, zadáte jn5)

ČL. X STRAVA V DOBĚ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE A NÁROK NA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Dítě má **nárok na dotovanou stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti** (např. náhlé onemocnění). Od druhého dne nepřítomnosti **už dítě na dotovanou stravu nárok nemá**.
Příklad: Pokud je dítě nepřítomno v pátek a následně i v pondělí, má nárok na dotovanou stravu pouze v pátek. Pondělí je již druhým dnem nepřítomnosti a dítě na dotovanou stravu nárok nemá.
2. **Zákonní zástupci jsou povinni odhlášovat stravu** na dny, kdy dítě nebude ve školce přítomno.
Neodhlášená strava bude:
 - první den nepřítomnosti účtována jako dotovaná (vydaná nebo ne),
 - další dny nepřítomnosti strava účtována za plnou cenu, a to i v případě, že si ji zákonný zástupce nevyzvedne.
3. Odběr stravy v době nepřítomnosti:
 - výdej probíhá pouze v čase 11:00 – 11:15 hod. u vchodu do školní kuchyně,
 - jídlo je připraveno do jednorázových menuboxů a určeno k okamžité spotřebě.
 Školní jídelna odpovídá za kvalitu pokrmu pouze do doby výdeje.
4. Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.
5. Při krizových opatřeních vyhlášených podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví školní jídelna jídlo v době nepřítomnosti dítěte nevydává.

ČL. XI STRAVOVÁNÍ V PRŮBĚHU NAŘÍZENÉ KARANTÉNY

1. Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti při naplnění podmínek § 184a školského zákona.

ČL. XII PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ JÍDELNY A KONTAKTY NA ŠKOLNÍ JÍDELNU

1. Provozní doba:
 - kuchyně Po-Pá 6:00 – 15:30 hod.
 - vedoucí ŠJ Po-Pá 8:00 – 11:00 hod.
 - Úřední hodiny Út 9:00 – 10:00 hod., (jiné termíny po telefonické domluvě)
2. Kontakty:
 - Vedoucí ŠJ: Ing. Andrea Šugárková
 - Telefon vedoucí ŠJ: 722 974 072
 - Telefon kuchyně: 725 573 991
 - E-mail: jidelna@msnovabela.cz
 - WEB: <https://www.msnovabela.cz/skolni-jidelna/>

ČL. XIII PRÁVA A POVINNOSTI, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

1. Základní práva dětí a ostatních strávníků

- Právo na stravování po vyplnění a podepsání Přihlášky ke stravování a Souhlasu s placením úplaty za stravování (stravné) inkasním příkazem a Souhlasu se zpracováním osobních údajů.
- Právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí.
- Právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
- Právo být respektován jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život.
- Právo využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování.
- Právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
- Vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím zákonných zástupců.
- Děti nesmí být nuceny sníst celé jídlo.

2. Povinnosti dětí

- Dodržovat vnitřní řád ŠJ, školní řád a pokyny zaměstnanců.
- Dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Neplýtvat potravinami.
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením školy (škody hradí zákonný zástupce).
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- Dodržovat pravidla hygieny.

3. Základní práva zákonných zástupců

- Právo na informace o školním stravování.

- Právo připomínkovat činnost školní jídelny.
- Právo odebrat stravu v době nepřítomnosti dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- Vyplnit přihlášku a souhlasy,
- Informovat školu o změně zdravotního stavu dítěte.
- Hlásit změny údajů (např. číslo účtu, adresa, telefon...).
- Hradit stravné ve stanoveném termínu.
- Dodržovat termín odhlašování obědů.
- Odhlašovat/přihlašovat stravu dítěte.
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení školního řádu.

5. Změna způsobu a rozsahu stravování dítěte

- Dítě je přijímáno k celodennímu stravování.
- Zákonný zástupce může písemně požádat o jiný způsob stravování, např. z celodenního na polodenní, a tuto změnu projednat s ředitelkou nebo její zástupkyní.

6. Pravidla chování zákonných zástupců

- Dodržovat provozní režim školy.
- Řídit se školním řádem školy, vnitřním řádem ŠJ, předpisy a pokyny školy.
- Chovat se slušně a ohleduplně vůči zaměstnancům, dětem i ostatním rodičům.

ČL. XIV PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Nad dětmi během stravování dohlíží pedagogové mateřské školy.
- Pedagogové školy při výkonu dohledu dbají o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

2. Postup při úrazu dítěte

- Pedagogický pracovník poskytne první pomoc, v případě nutnosti zajistí lékaře.
- Zákonný zástupce je vyrozuměn bezodkladně.
- Každý úraz se zapisuje do knihy úrazů.
- O každém úrazu, poranění či nehodě, k níž dojde během stravování dítěte při pobytu ve škole informuje pedagogický pracovník bezodkladně ředitelku školy.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Škola se zaměřuje na zdravý životní styl a předcházení patologickým jevům.
- Učitelé sledují vztahy mezi dětmi, případné problémy řeší s rodiči včas.

ČL. XV PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí a ostatních strávníků

- Zařízení jídelny slouží výhradně ke stravování.
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením.
- Škody způsobené dítětem (úmyslně nebo z nedbalosti) hradí zákonný zástupce.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole

- Rodiče se v budově chovají ohleduplně a dbají na ochranu majetku školy.
- Zjistí-li poškození, nahlásí tuto skutečnost učiteli

ČL. XVI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ustanovení vnitřního řádu ŠJ jsou závazná pro všechny strážníky školy. ***Příloha č. 3 vnitřního řádu ŠJ obsahuje jmenný seznam zaměstnanců školy a jejich podpisy, že se s vnitřním řádem ŠJ seznámili.***
2. Vnitřní řád ŠJ je přístupný všem strážníkům školy a je uložen v kanceláři ředitelky školy.
3. **Nedílnou součástí vnitřního řádu ŠJ je:**
 - Příloha č. 1 – Formulář Přihláška ke stravování a Souhlas s placením úplaty za stravování (stravné) inkasním příkazem
 - Příloha č. 2 – Formulář Souhlas se zpracováním osobních údajů
 - Příloha č. 3 – Příklad lékařského potvrzení – dietní stravování
 - Příloha č. 4 – Dohoda o individuálním stravování
 - Příloha č. 5 – Jmenný seznam a podpisový záznam zaměstnanců o seznámení se s vnitřním předpisem
4. Vnitřní řád ŠJ nabývá účinnosti dnem 01.08.2025. K tomuto datu současně pozbývá své účinnosti vnitřní řád ŠJ ze dne 18.06.2024.

Zpracoval:

Ing. Andrea Šugárková, ekonom/vedoucí ŠJ

Příloha č. 1

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace, IČ: 70999457

**PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ A SOUHLAS S PLACENÍM ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ
STRAVOVÁNÍ (STRAVNÉ) INKASNÍM PŘÍKAZEM**

Příjmení a jméno dítěte/strávníka: _____

Datum narození: _____ Třída (vyplňuje MŠ): _____

Příjmení a jméno zákonného zástupce: _____

Email: _____ Tel: _____

Inkasní způsob platby

Číslo účtu/kód banky plátce: _____

Majitel účtu: _____

Zajistím ve svém peněžním ústavu povolení k inkasu plateb na účet mateřské školy s následujícími údaji:

Číslo účtu příjemce (mateřské školy): **2400864034/2010** (Fio banka, a. s.)

Limit (za 1 dítě): **1200 Kč**

Počáteční datum účinnosti povolení inkasa: _____

Frekvence plateb: **měsíčně**

Poznámka pro příjemce: **příjmení a jméno dítěte**

*Variabilní ani specifický symbol **NEZADÁVEJTE!** (vyplňuje MŠ při zadání příkazu k inkasu)*

Svým podpisem souhlasím s inkasním způsobem platby, potvrzuji správnost údajů a zavazuji se, že budu včas hradit stravné a oznámím neprodleně každou změnu, který by měla vliv na platbu za stravování.

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas Mateřské škole Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvkové organizaci ke zpracování a evidenci všech výše uvedených údajů, potřebných pro evidenci strávníků a plateb. Svůj souhlas poskytuji na celé období, kdy bude mé dítě strávníkem uvedené školní jídelny.

Potvrzuji, že jsem byl poučen o svých právech, zejména o právu tento souhlas kdykoliv odvolat.

Potvrzuji, že jsem byl informován o vydání a obsahu vnitřního řádu školní jídelny.

V Ostravě – Nové Bělé dne _____

podpis zákonného zástupce/strávníka

Příloha č. 2

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace, IČ: 70999457

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Já, níže podepsaný

Příjmení a jméno: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

jakožto zákonný zástupce dítěte

Příjmení a jméno: _____

Udělují tímto Mateřské škole Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace, se sídlem Na Pláni 609/2, 724 00, IČ: 70999457, email: reditelka@msnovabela.cz, výslovný souhlas se zpracováním osobních údajů strávnicka/dítěte, a to za níže uvedených podmínek:

1. Osobní údaje, které budou zpracovány:

- jméno a příjmení strávnicka/dítěte,
- datum narození strávnicka/dítěte,
- bydliště strávnicka/dítěte,
- číslo účtu strávnicka/zákonného zástupce,
- e-mailová adresa strávnicka/zákonných zástupců (otec i matka),
- telefonní číslo strávnicka/zákonných zástupců (otec i matka).

2. Účelem zpracování osobních údajů je:

- zavedení a zpracování osobních údajů v SW školní jídelny pro účely stravování, platby stravného a poskytování služeb e-strava,
- zpracování fotografií pro sdílení v rámci programu Zdravá školní jídelna a podobné programy.

3. Doba zpracování osobních údajů je:

- doba docházky dítěte do předškolního zařízení,
- doba stravování u ostatních strávnicků.

4. Osobní údaje mohou být poskytnuty následujícím třetím osobám:

- Ulrich Software, s. r. o. – správce programu na stravování, se kterým má škola uzavřenou smlouvu o zpracování osobních údajů.

Strávnick/zákonný zástupce dítěte má právo vyžádat si přístup k těmto osobním údajům, nechat je aktualizovat nebo opravit a může kdykoliv tento souhlas odvolat. V případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů se může obrátit na ředitelku školy nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

V Ostravě – Nové Bělé dne _____

podpis strávnicka/zákonného zástupce

Příklady jasného a srozumitelného lékařského potvrzení

Správný název diety a popis požadavku

LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ

Jméno a příjmení pacienta Jan Novák

Rodné číslo 100229/8907

Na základě specializovaného vyšetření na oddělení alergologie a imunologie potvrzují potřebu bezmléčné diety.

Jméno a příjmení lékaře Datum

MUDr. Jana Horká 1.9. 2023

Razítko a podpis

MUDr. Jana Horká
praktický lékař
Stará 85, 111 50, Praha
tel.: 781 125 524

LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ

Jméno a příjmení pacienta Jan Novák

Rodné číslo 100229/8907

Na základě specializovaného gastroenterologického potvrzují potřebu bezlepkové diety.

Jméno a příjmení lékaře Datum

MUDr. Jana Horká 1.9. 2023

Razítko a podpis

MUDr. Jana Horká
praktický lékař
Stará 85, 111 50, Praha
tel.: 781 125 524

LÉKAŘSKÉ POTVRZENÍ

Jméno a příjmení pacienta Jan Novák

Rodné číslo 100229/8907

Na základě specializovaného gastroenterologického potvrzují potřebu bezlaktózové diety.

Jméno a příjmení lékaře Datum

MUDr. Jana Horká 1.9. 2023

Razítko a podpis

MUDr. Jana Horká
praktický lékař
Stará 85, 111 50, Praha
tel.: 781 125 524

Příloha č. 4

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace, IČ: 70999457

DOHODA O INDIVIDUÁLNÍM STRAVOVÁNÍ

Mateřská škola Ostrava-Nová Bělá, Na Pláni 2, příspěvková organizace

se sídlem Na Pláni 609/2, 724 00 Ostrava – Nová Bělá

a

zákonný zástupce dítěte:

Příjmení a jméno: _____ datum narození:

Trvalý pobyt: _____

Vztah k dítěti: _____ tel.: _____

Doručovací adresa: _____

se dohodli na individuálním stravování dítěte

Příjmení a jméno dítěte:

Datum narození: _____ rodné číslo: _____

Trvalý pobyt: _____

Z důvodu: _____ po dobu: _____

Deklarace o náhradách potravin v rámci dietního stravování

V případě, že onemocnění vašeho dítěte vyžaduje eliminaci alergenu nebo netolerované látky ze stravy (např. bílkovina kravského mléka, laktóza, vejce apod.), zvolte jedno z následujících tvrzení (A nebo B).

- A) Moje dítě netoleruje ani malé množství některých potravin, např. pečené mléko při alergii na bílkovinu kravského mléka, zakysané mléčné výrobky při intoleranci laktózy, pečené vejce při alergii na vejce atp.

ANO / NE

Pokud jste na otázku A) odpověděli ANO, na další dotaz již neodpovídejte.

- B) Moje dítě i přes svou diagnózu toleruje následující potraviny.
(Prosím specifikujte potraviny, případně jejich potřebnou technologickou úpravu a množství, např. zapečené vejce, 1 dl mléka atd., které dítě bezpečně toleruje.)

POTRAVINA	MNOŽSTVÍ	TECHNOLOGICKÁ ÚPRAVA

V případě bodu B) prohlašuji, že souhlasím s podáváním těchto potravin svému dítěti (ve výše specifikovaných množstvích a technologických úpravách), přestože by jinak na základě jeho diagnózy a standardního nastavení diety nebyly do jeho stravy zařazeny.

Svým podpisem potvrzuji, že

- jsem si řádně **prostudoval/a Vnitřní řád školní jídelny** a budu se jím řídit,
- **si budu každý den hlídat jídelníček** a v případě zjištění problémové potraviny, **to bez odkladu nahlásím učitelce** na třídě, kam bude dítě docházet **a kuchařkám** v kuchyni,
- v případě dodání náhradní potraviny z domova do mateřské školy, **zodpovídám za zdravotní nezávadnost** donesené potraviny a **plně přebírám odpovědnost** za individuální stravování svého dítěte. Dodanou potravinu vždy řádně **označím popiskou** (jméno dítěte + datum spotřeby) a při příchodu **předám kuchaře** v kuchyni, která potraviny dle povahu buď uloží do skladu nebo **do lednice**.

Svým podpisem dále potvrzuji správnost všech údajů a zavazuji se neprodleně nahlásit každou změnu, která by měla vliv na poskytování individuálního stravování.

Součástí dohody je aktuální lékařského potvrzení, že dítě vyžaduje stravu s omezením dle dietního režimu.

V Ostravě – Nové Bělé dne: _____

zákonný zástupce dítěte

vedoucí ŠJ

zástupce statutárního orgánu