



- provozní řád, Stravovací řád, Sanitární řád, Pokyny pro pracovnice kuchyně, Pracovní náplně, Pokyny BOZP
2. ŠJ vede denně předepsanou evidenci.
  3. Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
  4. Rodiče mohou vznášet připomínky ke stravování dětí.
  5. Ředitelka MŠ může, po předchozím písemném upozornění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí za stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady dle zákona 561/ 2004 Sb., školský zákon §35 odst.1.

#### 4. Stravovací řád školní jídelny

##### 1. Provoz

Provozní doba školní jídelny	7.00 – 15.30 h
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny	dle potřeby

##### 2. Stravování

	přesnídávka	oběd	svačina
Děti	9.00 – 9.20 h	12.10 – 12.30 h	14.40 – 15.00 h
Zaměstnanci		12.10 – 12.30 h	

Pitný režim zajištěn po celý den – slazený a neslazený čaj, ovocné nápoje, voda a mléko.

##### 3. Stravné

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy o školním stravování.
- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31 .8., ve kterém dosahují určeného věku.

Děti 3 – 6 let	Finanční norma Kč/den/strávník
Přesnídávka	13 Kč
Oběd	28 Kč
Svačina	13 Kč
<b>Celkem</b>	<b>54 Kč</b>

Děti s odkladem školní docházky	Finanční norma Kč/den/strávník
Přesnídávka	15 Kč
Oběd	30 Kč
Svačina	15 Kč
<b>Celkem</b>	<b>60 Kč</b>

<b>Zaměstnanci</b>	
Oběd	35 Kč

#### 4. Úplata za školní stravování

- platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc,
- úhrada stravného musí být provedena od 10. do 15. dne daného měsíce,
- platba se provádí předem (např. v lednu na leden),
- platba se provádí v hotovosti u vedoucí školní jídelny nebo bezhotovostně na účet 198886 539/0300,
- vyúčtování se provádí každý měsíc. Přeplatek se odečítá od platby následující měsíc,
- v červnu se přeplatky vyplácí dětem, které končí školní docházku v MŠ. Ostatním se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku,
- strávníci nebo jejich zákonní zástupci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností kontaktovat vedoucí školní jídelny.

#### 5. Úplata za závodní stravování

- stravování zaměstnanců se řídí zákonem č.561/ 2004 Sb., školský zákon a Vyhláškou č.84/ 2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok. Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP,
- **příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.**

#### 6. Odhlašování stravy

- odhlašování stravy lze provést den předem a to nejpozději do 13.00 h osobně nebo telefonicky **na čísle 720 646 088,**
- v případě náhlého onemocnění lze stravu odhlásit na týž den telefonicky nebo osobně nejpozději do 7.30 h,
- obědy **nelze odhlašovat na neurčito** – vždy je nutné uvést rozmezí **od - do** jsou obědy odhlašovány,
- za špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

#### 7. Jídelní lístek

- sestavuje vedoucí školní jídelny,
- řídí se platnými vyhláškami (vyhláška 107/ 2005 Sb. o školním stravování), ve znění pozdějších předpisů,
- podmínkou je měsíční plnění „spotřebního koše“ (metodika vyhlášky č.107/ 2005 Sb.) tak, aby byla dodržena předepsaná výživová norma - jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy,
- zveřejněn na nástěnce MŠ webu mateřské školy,
- může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

#### 8. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

##### Práva dětí

- dítě má právo na pestrou a kvalitní stravu odpovídající normě a pitný režim libovolného množství nápojů,
- dítě má osobní právo některou součást porce odmítnout, nesmí být do jídla nuceno,
- dítě má právo na přiměřený klid na jídlo a respektování osobního tempa,
- děti mohou požádat o pomoc dohlížející osoby a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla).

### **Povinnost dětí**

- děti jsou vedeny ke společnému kulturnímu stravování, jsou povinny se řídit pokyny učitelek a dalších oprávněných osob k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- děti jsou vedeny k ohleduplnému zacházení s majetkem školní jídelny,
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění,
- nerušit svými projevy ostatní strávnický.

### **Práva zákonných zástupců**

- zákonný zástupce má právo být informován o skladbě stravy formou jídelního lístku a informaci o alergenech,
- může vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy,
- pouze první den neplánované nepřítomnosti dítěte má možnost odebrat nahlášenou stravu,
- má právo dávat podněty k činnosti školní jídelny.

### **Povinnost zákonných zástupců**

- dodržovat splatnost vyčíslených nákladů na stravování dítěte za měsíc,
- neprodleně odhlašovat stravu v době nemoci dítěte a včas odhlásit stravu při plánované nepřítomnosti dítěte v MŠ,
- informovat vedoucí školní jídelny a ředitelku mateřské školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte.

### **Povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

- dodržovat pravidla vnitřního řádu a pracovní náplně,
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávnicků,
- poskytovat informace strávnickům a zákonným zástupcům,
- pomáhat při výchovném působení na žáky.

### **Škody na majetku školní jídelny**

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit vedoucí školní jídelny nebo zaměstnancům MŠ osoby, které ve školní jídelně způsobily škody na majetku.
3. Úmyslně způsobenou škodu je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

### **Závěrečné ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy řeší vedoucí školní jídelny.
2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi MŠ.
3. S řádem školní jídelny jsou strážníci a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním na nástěnce MŠ a webových stránkách mateřské školy.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Řádu školní jídelny.
5. Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 16. 11. 2024.

V Hrusicích dne 16. 11. 2024

Edita Matuskowiesová, vedoucí školní jídelny: .....

Lenka Rajdlovám ředitelka Mš: