

# Vnitřní řád školní jídelny

Školní jídelna MŠ, Osvobození 250, 517 71 České Meziříčí

**telefon: 494 661 101**

Školní jídelna postupuje v souladu s platnými předpisy pro školní stravování:

- vyhláška č.107/2005 Sb.o školním stravování, Metodika spotřebního koše, ve znění pozd.předpisů
- vyhláška č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění vyhl. 602/2006
- závodní stravování se řídí zákoníkem práce 250/2005 Sb.o rozpočtových pravidlech, prováděcím předpisem je vyhl. 84/2005 Sb., ve znění pozd. předpisů
- nařízení č ES 852/2004 Sb., o hygieně potravin
- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- zákona č 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

## **Příjem přihlášek a odhlášek**

Při nástupu do MŠ vyplní zákonný zástupce strávnicka přihlášku ke stravování a obdrží podmínky stravování uvedené ve vnitřním řádu školní jídelny.

Podle školského zákona 561/2004 Sb.a vyhl. 107/2005 o školním stravování

- strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení
- za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti / nemoci strávnicka/
- **první den** neplánované nepřítomnosti si zákonný zástupce může stravu odnést v jídelnosiči
- **druhý a další dny** neplánované nepřítomnosti nejsou považovány za pobyt ve škole a strávník tudíž nárok na dotované stravné nemá, stravu odebrat nemůže a je povinný se odhlásit
- rodiče se zavazují svým podpisem v přihlášce ke stravování řádně odhlašovat své dítě ze stravy v době nepřítomnosti

## **Strava se odhlašuje a přihlašuje do 6.30 hod.toho dne.**

1. telefonicky na tel.čísle MŠ **494 661 101** (záznamník od 16.00 – 6.30 hod)

2. osobně (v chodbě u hlavního vchodu MŠ je sešit, do kterého lze zapsat přihlášení nebo odhlášení dítěte)

## **Sazba stravného**

Vyhl.107/2005 o škol.stravování, příloha č.2, rozlišuje kategorie strávníků podle věku, kterého žák dosáhne ve školním roce tj. od 1.9. do 31.8.

<b>kategorie 1</b>	<b>3-6 let</b>	<b>49,-</b>	<b>přesnídávka</b>	<b>10,-oběd</b>	<b>29,-, svačina</b>	<b>10,-</b>
<b>kategorie 2</b>	<b>7-10 let</b>	<b>52,-</b>	<b>přesnídávka</b>	<b>10,-oběd</b>	<b>32,- ,svačina</b>	<b>10,-</b>
<b>kategorie ZAM</b>		<b>44,-</b>	<b>(příspěvek FKSP 15,-kč)</b>			

Sazby stravného mohou být během školního roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

## Úhrada stravného a úplaty

Stravné a úplata se platí zálohově na následující měsíc na účet ŠJ nebo hotově u vedoucí stravování v době tomu určené.

**BĚŽNÝ ÚČET** – při placení z účtu si může zákonný zástupce zřídit trvalý příkaz od měsíce srpna do května s termínem splatnosti nejdéle do 20.dne v měsíci a to na částku, která bude odpovídat celkové spotřebě za měsíc odebírané stravy a úplaty za školné. (tj. 900,- + úplata, která se mění dle čerpání obecního rozpočtu na provoz školy) Po výpočtu bude částka úplaty za školné zveřejněna na webových stránkách školy.

**Č.úctu ŠJ: 4284921319/0800**

VS : uveden na přihlášce strávnicka

**HOTOVĚ** – stravné ve stejné výši jako na účet se hradí od 15. nejdéle do 30.dne v měsíci na měsíc následující./v srpnu na září atd./

**Vždy od 12.30 do 13.45 hodin u vedoucí ŠJ.**

Pokud bude zjištěn dluh v průběhu měsíce vyšší než 100 Kč, budou rodiče upozorněni ústně nebo písemně. V případě neuhrazení dlužné částky v co nejkratším termínu, budeme nuceni zablokovat strávnicka do doby jejího uhrazení.

Opakované neuhrazení stravného v termínu je porušením školního řádu, které může mít za následek ukončení docházky v MŠ.

Po následném zaplacení bude strávnick od dalšího dne opět přihlášen.

Vyúčtování přeplatků nebo nedoplatků bude prováděno vždy v měsíci červenci za uplynulý školní rok na účet zákonného zástupce nebo u vedoucí ŠJ v hotovosti.

Letní prázdninový provoz MŠ

Výše zálohy na stravné v době omezeného provozu / letní prázdniny/, se bude hradit v hotovosti v den nástupu dítěte do MŠ.

Případné přeplatky z prázdninového provozu se ponechají do nového školního roku a u dětí, které končí docházku v MŠ 31.8. bude provedeno konečné vyúčtování. Případný přeplatek bude vrácen na účet zákonného zástupce nebo hotově u vedoucí ŠJ.

### Doba výdeje obědů

**výdej obědů**                      **11.20**                      -                      **12.10 hod.**

**výdej do jídlonosiče**            **11.00**                      -                      **11.20 hod.**

### Podmínky pro výdej stravy do jídlonosiče

**Nemoc, nepřítomnost** - v případě, že dítě onemocní, lze si vyzvednout stravu do jídlonosiče pouze 1.den nemoci (dle vyhlášky č.107/2005 Sb.). Následující dny nemoci nelze odebírat stravu z jídelny MŠ.

- Jídlonosič musí být funkční, čistý, dobře uzavíratelný a označený jménem strávnicka.
- Jídlonosič si můžete přinést od 6.00hod a dát ho na místo tomu určené (stolek pro jídlonosiče) nebo si přijít ve výdejní dobu pro jídlonosiče.
- Jídlonosič si můžete vyzvednout nejdéle do 16.00 hod.
- Podle hygienických norem je jídlo uvařené ve školní jídelně určeno k přímé spotřebě a dále se neuchovává.
- Jídelna zodpovídá za hygienickou nazávadnost stravy pouze do doby, než jej vydá do jídlonosiče.

- Podle vyhl. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby doporučujeme oběd spotřebovat do 4 hodin od první výdejní doby.
- Neodhlášený a neodebraný oběd je účtován a není za něj náhrada.

### **Výdej odpoledních svačín**

Podle §2 odst.7 vyhlášky o školním stravování je zakázáno vynášet stravu ze zařízení školního stravování. Stravu je možné konzumovat pouze v provozovně. Jelikož v době vydání oběda nemůže být z hygienických důvodů odpolední svačina ještě připravena, nemůže si ji strážník v této době vyzvednout. Může tak učinit až v době výdeje svačín.

### **Dieta** –nevaříme

Na požádání je možné u vedoucí ŠJ nahlédnout do stravovacích seznamů.

### **Pokyny pro strážníky**

Strážníci vstupují do jídelny řádně umytí pod vedením pedagogického pracovníka. Po dokončení stravy odnesou nádobí na servírovací vozík k tomu určený a opustí jídelnu.

Po celou dobu mají děti zajištěný pedagogický dozor.

Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá kuchařka./školnice/

### **Pokyny pro zaměstnance**

Podle vyhl.č. 84/2005 Sb.§3 odst. 4, poskytuje organizace zaměstnancům za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strážník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

Výdej do jídelnosiče je možný se souhlasem ředitelky MŠ.

Při odběru jídla do jídelnosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady – viz Podmínky pro výdej stravy do jídelnosiče.

V době nepřítomnosti / nemoc – počítá se i první den nemoci, dovolená, studijní volno, prázdniny/je zaměstnanec povinen stravu odhlásit – viz. Směrnice o závodním stravování.

### **Pokyny pro zaměstnance pracující na dohodu**

Organizace poskytuje zaměstnancům na dohodu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strážník vykonává práci v místě delší než 3 hodiny. Těmto zaměstnancům se na stravování z FKSP nepřispívá

/ § 33b zákona č. 250/2000 Sb., §3 odst.ž vyhl. Č. 84/2005 Sb./.

### **Jídelní lístek**

a ostatní informace týkající se stravování jsou vyvěšeny na nástěnce stravování v hlavní chodbě MŠ.

Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin dle vyhlášky č.107/2005 Sb.,příloha č.1.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci, zákonní zástupci a zaměstnanci seznámeni vyvěšením řádu na nástěnce stravování a na webových stránkách mateřské školy .

[www.mscm.cz](http://www.mscm.cz) sekce dokumenty

Případné dotazy a připomínky ohledně stravování možno řešit s vedoucí ŠJ nebo ředitelkou MŠ.

Vnitřní řád byl projednán s vedením školy a nabývá platnosti dne 1.9.2022.

