



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KROUNA

539 43 Krouna 303, ☎469341115, IČO 70986304, bank. sp. ČS Hlinsko 1145367369/0800

e-mail: zs_krouna@xaz.cz, <http://www.zskrouna.cz>

Provozní řád školní jídelny - výdejny

Platnost ode dne: 24.8.2015

Účinnost ode dne: 1.9.2015

Platnost ukončena dne:

Školní stravování se řídí vyhláškou ministerstva školství o školním stravování č. 107/2005 Sb., vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. a vyhláškou o závodním stravování č. 84/2005 Sb. Dále se stravování řídí výživovými normami, rozpětím finančního limitu na nákup potravin a spotřebním košem.

Jídlo je dováženo do mateřské školy z jídelny základní školy, která pro MŠ stravu připravuje.

Provozní doba výdejny: pondělí až pátek 8.30 až 14.00 hodin.

Výdej stravy: dle skladby ped. procesu v MŠ

dopolední svačina pondělí až pátek 8.15 až 9.15 hodin

oběd pondělí až pátek 11.00 až 12.00 hodin

odpolední svačina pondělí až pátek 14.45 až 15.30 hodin

Kontakt: telefon MŠ 469 341 134; ŠJ 469 341 135, 704 081 967

e-mail jidelna@zskrouna.cz

Dětem v mateřské škole je poskytováno stravování:

celodenní = přesnídávka, oběd, svačina

polodenní = přesnídávka, oběd

Obědem se rozumí polévka nebo předkrm, hlavní chod, nápoj a případně doplněk (salát, dezert, ovoce)

Přesnídávkou se rozumí pokrm a nápoj

Svačinou se rozumí pokrm a nápoj

Celodenní pitný režim mimo školní stravování je zajišťován v rámci finančního normativu oběda, tj. množství nápoje, který je součástí oběda, umožňuje zabezpečení celodenního pitného režimu dítěte.

Ke stravování (tj. k tomu, že se strávníci budou ve školní jídelně stravovat) se strávníci z řad zaměstnanců mohou přihlásit kdykoliv během roku, a to ústně, telefonicky, e-mailem nebo písemně. Přihlášení strávníka obsahuje jeho jméno a příjmení, datum narození, datum zahájení stravování, dny stravování a formu platby. V případě pochybností o věrohodnosti přihlášky může vedoucí jídelny požadovat písemnou přihlášku. Strávníci z řad dětí jsou přihlášení automaticky v rozsahu uvedeném v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Cenu stravného pro všechny skupiny strávníků určuje nařízením ředitel školy.

Stravné se platí:

a) v hotovosti od 20. do 25. dne příslušného měsíce a přesné datum platby je oznamováno s minimálně týdenním předstihem na nástěnce MŠ. Platí se u vedoucí školní jídelny v kanceláři v budově ZŠ. Je

zřízen samostatný vchod přímo ke kanceláři ŠJ. V případě, že zákonný zástupce nebude moci stravné ve stanoveném termínu uhradit, je možné platbu provést v následujících dnech v kanceláři vedoucí jídelny.

b) bezhotovostně dle pokynů vedoucí ŠJ

Stravné je zákonný zástupce povinen uhradit do konce příslušného měsíce.

Dětem, které se stravují celodenně a odchází domů před odpoledním spánkem, se odpolední svačina z ceny stravného neodpočítává a zákonní zástupci dítěte si ji mohou vyzvednout v MŠ v době od 14.45 do 15.30 hodin, případně po dohodě s pracovníky MŠ při vyzvedávání dítěte z MŠ.

V případě trvalé změny z celodenního stravování na polodenní nebo naopak je nutno tuto skutečnost nahlásit v MŠ nebo přímo vedoucí školní jídelny nejpozději 2 dny předem.

Děti nepřítomné v MŠ k času 8.00 hodin jsou automaticky na celý den odhlašovány pracovníky MŠ, odhlašování stravy rodičem není nutné.

V případě předpokladu pozdějšího příchodu dítěte do MŠ (po 8.00 hod.) je nutno tuto skutečnost nahlásit nejpozději v 8.00 do MŠ.

Po dobu nepřítomnosti v MŠ nemá dítě na stravování nárok.

Zaměstnanec má nárok na oběd za sníženou cenu, odpracuje-li v příslušný den alespoň 3 hodiny pracovní směny. Není-li zaměstnanec přítomen v práci z důvodu nemoci, dovolené, studijního volna nebo jiného podobného důvodu, nemá nárok na oběd za zvýhodněnou cenu, musí se odhlásit nebo může být strava odebrána za plnou kalkulační cenu.

Jídelní lístek na příslušný týden je nejpozději v pondělí ráno vyvěšen na nástěnce na chodbě MŠ. Škola má právo podle aktuálních potřeb jídelniček změnit. Jídla jsou určena k okamžité konzumaci.

Praní prádla si zajišťují zaměstnanci vlastními silami. Na kompenzaci nákladů na energii, vodu a na vynaloženou práci obdrží od zaměstnavatele 1 prací prášek (balení min. 5 kg), 1 litr aviváže a 1 ks škrobu na prádlo na každé 3 měsíce. Při kratším sjednaném pracovním úvazku se uvedené množství, je-li to technicky možné, poměrně krátí. Podílí-li se pracovník současně na provozu výdejny a ostatních částí ŠJ, má na uvedené prostředky nárok maximálně ve výši odpovídající celému pracovnímu úvazku.

Pracovníci úseku ŠJ dodržují zásady hygienických pravidel – pracovní oděvy a jejich čistota, osobní hygiena, hygiena přípravy a výdeje jídel se vždy řídí systémem HACCP.

Ve všech prostorách školní výdejny je zákaz kouření.

Nepovolaným osobám je vstup do prostor výdejny zakázán.

Petra Franklová, vedoucí ŠJ

Mgr. Josef Kyncl, ředitel školy