

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

**Detašované pracoviště
Bzenecká 23, 628 00 Brno**

I. Úvodní část

Provozní řád výdejny stravy vyplývá z:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 137/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, a ve znění novely č. 310/2025 Sb.

Školní výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a zaměstnanců mateřské školy.

Provozní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro všechny zaměstnance.

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

Provoz školní výdejny

Pracovní doba:

vedoucí kuchyně: po, út, st: 8:00-16:00, čt 7:00-13:00

Školnice/výdej stravy: po-pá ranní směna 6.00 – 14:30, odpolední směna 8:15 – 16:45

Provozní/výdej stravy: po-pá ranní směna 6.00 – 14:30, odpolední směna 8:15 – 16:45

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ, webových stránkách školy a v aplikaci Strava.cz.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
6. MŠ není povinná zajišťovat dietní stravování. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou a hospodářkou školy. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Za bezpečnost a zdravotní nezávadnost pokrmu až do okamžiku předání personálu zařízení zodpovídá zákonný zástupce, který přinesený pokrm zabezpečil. Dietní stravu je možné přinést kuchařce na rampu v době 6:15-8:00. Při převzetí stravy je personál povinen překontrolovat senzorickou nezávadnost (pohledem a příchichnutím). Poté je dietní strava ihned umístěna do chladicího zařízení. Veškeré nespotřebované potraviny se zlikvidují.
7. Konzumace vlastního jídla: musí být umožněna souběžně (časově i prostorově) s konzumací jídla zajišťovaného zařízením školního stravování pro ostatní strážníky. Děti s vlastní stravou tedy konzumují vlastní jídlo společně s ostatními strážníky, kteří odebírají jídlo zajišťované zařízením školního stravování. Vyloučena není ani kombinace vlastního jídla a odebraného jídla, tedy že strážník odebere stravu zajištěnou zařízením školního stravování a současně si donese vlastní stravu. Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; dítě si ho přineslo samo. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá. Nezbytná pomoc se vztahuje se k účelu, kterým je, aby se dítě najedlo, např. otevření nádoby. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici, umývání nádoby nebo likvidaci zbytků vlastní stravy. Na den, který si strážník přinese vlastní stravu je povinen odhlásit stravu zajišťovanou zařízením školního stravování a v tento den není možné stravu ze školního zařízení odebrat do jídlonosiče domů. Při kombinaci vlastního jídla a odebraného jídla zajišťovaného školním zařízením je strážník povinen uhradit celou částku za stravné.

IV. Provoz a vnitřní režim

Ceny stravného

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku, tzn. dítě, které dovrší věku 7 let v průběhu školního roku, platí již celý tento školní rok vyšší částku za stravné (školní rok 1. září – 31. srpna).

Kategorie strávníků	Potraviny Kč/den	Dopolední svačina MŠ	Oběd MŠ	Odpolední svačina MŠ	Příspěvek FKSP
MŠ strávníci 2-3 let	48 Kč	10 Kč	28 Kč	10 Kč	-
MŠ strávníci 4-6 let	48 Kč	10 Kč	28 Kč	10 Kč	-
MŠ strávníci 7-10 let	53 Kč	11 Kč	31 Kč	11 Kč	-
MŠ zaměstnanci	50 Kč	-	40 Kč	-	10 Kč

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

Přihlašování a odhlásování stravy

1. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ
2. Odhlášky stravy se provádějí v aplikaci Strava.cz a formou SMS ve školní jídelně, nejpozději do 13:00 hodin předchozího pracovního dne. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
3. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
4. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:30 do 11:45 hodin v budově MŠ na Bzenecké 23. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
5. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno **k okamžité spotřebě!**
6. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
7. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 15. dne v kalendářním měsíci.
2. Stravné se hradí:
 - a) bankovním příkazem
 - b) inkasním příkazem ze sporožirového účtu

Měsíční platba je 1.000,- Kč děti do 6 let a 1.100,- Kč děti od 7 let.

3. Číslo účtu: **6862920297/0100**, variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.
4. Vyúčtování přeplatků se provádí vždy v měsících únor a srpen.
5. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s hospodářkou je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři hospodářky.
6. V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
7. Zaměstnancům je stravné sráženo měsíčně ze mzdy.

V. Ochrana majetku školy

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Provozní řád školní výdejny je vyvěšen na informační nástěnce v denní místnosti zaměstnanců.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Provozního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena hospodářka školy.
3. Zaměstnanci jsou s provozním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ (hospodářkou) telefonicky nebo osobně.

Tel.číslo: 736 626 370 **e-mail:** prusjidelna@seznam.cz

Platnost od 1. 9. 2025

účinnost od 1. 9. 2025