



Řád školního stravování MŠ – kuchyň, jídelna Švermova

1. Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon.
2. Školní stravování je určeno pro stravování dětí a zaměstnanců naší školy (dále jen strážníci). Zaměstnanci v době nemoci a dovolených nemají nárok na zvýhodněnou sazbu stravného. Děti mají nárok na zvýhodněnou sazbu stravného, pokud se účastní školní docházky a první dny nemoci.
3. Strava se vydává dle režimu dne (přesnídávka 8:15-9:00, oběd 11:30-13:00, svačina 14:00-15:00). Výdejní doba může být upravena. V tom případě je změna předem oznámena na webu školy.
4. Dětem, kterým je lékařem speciální strava doporučena, je umožněna donáška vlastní stravy. Tuto skutečnost projednejte s vedoucí školního stravování. Se zákonným zástupcem dítěte bude následně sepsána „Dohoda o donášce vlastních pokrmů do zařízení školního stravování“. Za donesenou stravu plně ručí zákonný zástupce dítěte.
5. Dohled nad dětmi v jídelně je vykonáván pedagogickým pracovníkem. Dohled dohlíží na chování dětí po příchodu do jídelny, při stolování, při úklidu místa a nádobí. Dojde-li k potřísnění podlahy, požádá personál umývárny stolního nádobí o úklid. Dále zabezpečí, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí. Dojde-li k úrazu, poskytne dítěti první pomoc a v nejbližší možné době provede zápis do knihy úrazů.
6. Strážník je automaticky přihlášen na celý měsíc. Změny (odhlášení stravy) v nastavení stravy se provádí buď na webu www.strava.cz, telefonicky (725 448 664), mailem radka.volstatova@zsostasov.cz, nebo osobně u vedoucí školního stravování. Odhlášení stravy je možné do 7:00 hodin aktuálního dne.
7. Stravné lze platit bankovním převodem na účet 5512902/0800, nebo po domluvě s vedoucí školního stravování hotově.
8. Platba poukázána bankovním převodem musí být zapsána na našem účtu nejpozději do 15. dne v měsíci. Pokud nebude stravné po upozornění zaplacen do konce dlužného měsíce, bude se strážníkem sepsán dokument „Uznání dluhu a dohoda o splátkách. Vyúčtování se provádí každý měsíc. O výsledku je strážník informován emailem. Přepłatky jsou vráceny na účet, který je uveden v přihlášce, a to v průběhu září.
9. V případě nemoci může zákonný zástupce v první dny nemoci neodhlášený oběd odebrat do jídelny v pevně stanovený čas (11:30-13:00). V dalších dnech nemoci je povinností zákonných zástupců stravu odhlásit. Při odběru jídla do jídelny zákonný zástupce vstoupí do jídelny, bere si táč a pokládá ho na výdejní pult. Na táč rozloží jídelnosíť, personál kuchyně vydá oběd, aniž by se dotknul přinesených nádob. Zákonný zástupce složí jídelnosíť, použitý táč odnáší k okénku umývárny stolního nádobí a odchází.
10. Při běžném výdeji se strážníci řadí před jídelnou, do jídelny je vpouští zaměstnanec pověřený dohledem. Při čekání na jídlo strážníci zachovávají pravidla slušného chování a při jídle i pravidla slušného stolování.
11. Strážník si bere příbor a skleničku s pitím a odchází ke stolu, polévku si nalévá z teriny na stole, až pokud má na výdejním pultě místo, odebere si hlavní jídlo a odchází ke stolu. Použité nádobí odnáší k okénku umývárny stolního nádobí.
12. Vydané jídlo se konzumuje zásadně u stolu ve školní jídelně. Výjimkou mohou být pouze pekařské výrobky a dezerty, které lze zabalit do jednorázových obalů. Více viz příručka HACCP.
13. Mezi jednotlivými příchody strážníků otírá stoly personál školní kuchyně. Za daný úsek odpovídá pověřený pracovník kuchyně. Zaměstnanci kuchyně jsou řádně proškoleni a seznámeni s příručkou HACCP.
14. Dotazy, připomínky, případné problémy lze řešit s vedoucí stravování. Zákonní zástupci strážníků školní kuchyně jsou s tímto řádem seznámeni prostřednictvím školního informačního systému KOMENS, na webových stránkách školy a v prostorách, kde je vydáváno jídlo.

Řád školní výdejny nabývá platnosti od 1. 9. 2024.

Radka Volštatová, vedoucí stravování