

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

## KOŽUŠANY – TÁŽALY

---

okres Olomouc, sídlo: Kožušany 79, PSČ 783 75, telefon: 585 961 044, e-mail: [skolakozusanytazaly@seznam.cz](mailto:skolakozusanytazaly@seznam.cz),

[www.skolakozusany.cz](http://www.skolakozusany.cz), IČO 70990166, číslo účtu: 181265680/0300, právní forma: příspěvková organizace

---

### 1. Provoz ŠJ - výdejny

- řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. – školský zákon,
- dále vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a platnými hygienickými předpisy vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, včetně novelizací těchto zákonů a vyhlášek.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců MŠ.

### 2. Výdejní doba

Od 8:30 – 14:30 hod.

Pro odběr do jídelnosičů: 11:10 – 11:30 (pouze 1. den nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci).

### 3. Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem školní jídelny Fakultní ZŠ a MŠ Holečkova 10, Olomouc

### 4. Placení stravného

Platí se předem na celý následující měsíc!

A. Inkasem – po 20. dni v měsíci na měsíc následující, pokud inkaso neprojde posílá ŠJ upozornění e-mailem.

B. Jednorázovým převodem z Vašeho účtu. Po 20. dni v měsíci přihlašuje ŠJ všechny stravníky na měsíc následující a hned po tom odesílá informační e-mail, ve kterém je uvedeno kolik je potřeba zaplatit a do kdy, včetně variabilního symbolu platby, který je nutno uvést. Variabilní symbol je stravníkovi přidělen po zaregistrování přihlášky a je po celou dobu stravování stejný!

## 5. Přihlášky a odhlášky ze stravování

Na každý školní rok se vyplňuje vždy nová „Závazná přihláška ke stravování“. K dispozici je na webových stránkách Školní jídelny [www.sjholecckova.cz](http://www.sjholecckova.cz). Přihlášky na nový školní rok jsou přijímány vždy až od 1.6. končícího školního roku. Přihlášku ke stravování je nejlépe vyplnit on-line na webových stránkách [www.sjholecckova.cz](http://www.sjholecckova.cz).

Do přihlášky je nutno vyplnit všechny požadované údaje, zejména e-mailovou adresu pro korespondenci! Odevzdáním přihlášky je strážník přihlášen k odběru stravy na každý den, kdy je v provozu zařízení kde se stravuje, bez ohledu na úhradu stravného. Pokud někdo na konci měsíce nezaplatí stravné, neznamená to, že nebude automaticky přihlášen na měsíc následující.

### Odhlašování:

Odhlašuje se vždy pracovní den předem do 10.00 hod.

Příklad: V pátek do 10.00 hod můžete odhlásit na pondělí, pokud to nestihnete, tak pondělní stravu si můžete vyzvednout v MŠ.

1. Na serveru [www.strava.cz](http://www.strava.cz) s použitím uživatelského jména a hesla, které jste si zadali do přihlášky ke stravování.
2. Odhlášky formou SMS - na telefon 730 874 942 do 10.15hod na následující pracovní den. Pošlete obyčejnou SMS, do které uvedete jméno a příjmení strážníka, stravované zařízení a datum od kdy do kdy chcete odhlásit/přihlásit. Z výše uvedeného čísla Vám přijde potvrzení formou SMS.

## 6. Jídelní lístek

Jídelní lístek mají rodiče možnost si přečíst na nástěnce ŠJ v MŠ nebo na webových stránkách školní jídelny.

### 7. Výdej stravy:

- Ranní svačina: 8:30 – 9:30 hod.
- Oběd: od 11:30 do 12:15 hod. Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.
- Odpolední svačina: 14:00 – 14:30 hod.

Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně (vyhláška č.107/2005 Sb. §2 odst. 7), strážníci jej neodnášejí z místnosti, nesnědené jídlo musí strážník vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

Porce jídel jsou připravovány podle platných norem.

## **8. Vstup do jídelny**

Vstup do prostoru jídelny je povolen pouze strážníkům a personálu MŠ. Ostatním osobám je vstup na jídelnu z hygienických důvodů zakázán.

## **9. Práva a povinnosti dětí**

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní výdejny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

## **10. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelny.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergii a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- MŠ informuje zákonné zástupce o vydání a obsahu Vnitřního řádu školní výdejny.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

## **11. Podmínky zacházení s majetkem výdejny MŠ**

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku jídelny MŠ.
- Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy zajišťují, aby děti zacházely s předměty v jídelně šetrně a nepoškozovaly zdejší majetek.

## **12. Zabezpečení bezpečnosti při stravování dětí**

Po celou dobu stravování dětí je nad nimi zabezpečen pedagogický dozor, také dohled paní školnice a vedoucí výdejny stravy – paní Vladimírou Mlčochovou.

### **13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Prostřednictvím dohledu ze strany pracovníka školy, školského zařízení včetně jeho povinností v souvislosti se stolováním a režimem školní jídelny předcházení úrazům, informace o povinnosti hlášení případných úrazů.
- Zajištění kázně ve ŠJ, zachování pravidel slušného chování.
- Dodržování hygienických zásad a kulturně stravovacích návyků ve všech prostorách školní jídelny.
- Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany.

### **14. Organizační zajištění provozu:**

Školnice Vladimíra Mlčochová

### **15. Dotazy, připomínky**

Dotazy, připomínky a případné problémy řešte ihned s ředitelkou ZŠ, zástupkyní pro MŠ nebo vedoucí ŠJ při ZŠ a MŠ Holečkova Olomouc

Vypracovala Bc. Jana Lejsková

Účinnost od 2. 9. 2024