

Provozní řád školní jídelny

VÝDEJNA MŠ Mozartova

1. PŘIHLAŠOVÁNÍ A VÝDEJ OBĚDŮ

- 1.1. Organizace a rozsah školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č.107/2005, o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2. Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti mateřské školy v rozsahu jeden oběd a dvě svačinky v době pobytu dítěte v mateřské škole za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování.
- 1.3. Za pobyt v mateřské škole se považuje i první den nemoci dítěte a rodič si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt v mateřské škole a zákonný zástupce musí stravu odhlásit. V opačném případě bude strava účtována včetně mzdových a režijních nákladů.

2. PRODEJ OBĚDŮ – ÚHRADA STRAVNÉHO

- 2.1. Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování u vedoucí ŠJ, kde mu bude sděleno číslo účtu, na které budou zákonní zástupci zasílat zálohovou platbu stravného a variabilní symbol. První platba je uhrazena hotově.
- 2.2. Platbu poukáže na účet nejpozději do **18. dne v měsíci na měsíc následující**. Do zprávy pro příjemce uvede jméno a příjmení dítěte.
- 2.3. Pokud zákonný zástupce neuhradí platbu za stravné ani do třetího pracovního dne daného měsíce, bude částka vymáhána po zákonných zástupcích, případně bude kontaktován OSPOD.
- 2.4. V den doručení zálohy stravného na účet bude tato částka uložena na konto strávnicka a provedena objednávka na odběry stravy. Pokud finanční částka na účtu strávnicka platícího bezhotovostním způsobem nepokryje náklady stravného na celý příští měsíc, budou mu objednány obědy pouze do výše konta strávnicka. Účet strávnicka nesmí být záporný.

2.5. Vyúčtování stravného a odhlášených obědů bude prováděno k 30.6. daného roku. Přeplatky budou vráceny na účty plátců.

2.6. V případě úhrady nenárokového stravného bude tato platba přednostně uhrazena z konta strávnicka.

3. ODHLAŠOVÁNÍ OBĚDŮ

3.1. Stravné se odhlašuje z důvodů nemoci či nepřítomnosti v mateřské škole **vždy předcházející den před zrušením obědu, nejpozději do 13.00 hod.** Obědy lze odhlásit na libovolný počet dní dopředu v současném měsíci.

3.2. **Nelze odhlašovat oběd ráno na týž den.**

3.3. Odhlášky či změny v odběru stravy je možno zadávat telefonicky na čísle 596 784 367, formou SMS na čísle 778 409 858, osobně v kanceláři ŠJ nebo emailem skolni.jidelna@zs-brezinova.cz. Je nutno uvést identifikační údaje dítěte – strávnicka (jméno, příjmení, třída).

3.4. Email musí být prokazatelně doručen do 13 hodin předcházejícího dne. V případě pozdějšího doručení nebude oběd odhlášen. Vedoucí ŠJ bude archivovat došlé emaily s časovým údajem doručení.

4. VÝDEJNÍ DOBA OBĚDŮ

4.1. Pitný režim 7.00hod.

 Přesnídávka 8.45hod

 Oběd 11.45hod.

 Svačina 14.45hod.

4.2. V době nemoci se oběd vydává jen první den, v ostatní dny je nutno stravu odhlásit. Oběd bude vydán zákonnému zástupci v době **od 11.30 do 11.45** hodin.

4.3. **Jídlo je vydáno na talíř, s možností přeložení porce do jídlonosičů na vyhrazeném místě.**

Případné připomínky, dotazy a informace ke stravování lze získat v kanceláři ŠJ.

Provozní řád výdejny MŠ Mozartova nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017

V Ostravě dne 18.8.2017

Bc. Dana Kubániková
vedoucí školní jídelny

RNDr. Jan Veřmiřovský, Ph.D.
ředitel školy