

MATEŘSKÁ ŠKOLA KASEJOVICE, OKRES PLZEŇ-JIH, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE,

Č.P. 106, 335 44 KASEJOVICE

TEL: 371 595 149

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Aktualizace 1.3.2023

Zařazení a provoz výše uvedeného školského zařízení vymezují předpisy v platném znění, zejména:

- zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon
- zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 107/2005 Sb. O školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
- vnitřní řád školní jídelny

- ◆ Obědy v MŠ se vydávají v 11,30 hodin.
- ◆ Do tříd jsou vyváženy výtahem určeným k přepravě potravin.
- ◆ Polévku a hlavní chod vydá dětem paní kuchařka. Po jídle, dítě odnese táč na místo k tomu určené, shrne zbytky jídla a příbor vloží do připravené nádoby.
- ◆ Pedagog sleduje chování dětí, dohlíží na kulturu stolování, správné hygienické návyky a správné držení příboru.
- ◆ Obědy ve školní jídelně se vydávají v době od 11,35 do 13,20 hodin, dle rozvrhu ZŠ
- ◆ Žáci přicházejí vchodem ze zahrady MŠ do šatny ŠJ, kde si odloží tašky a jiné školní pomůcky a bundy.
- ◆ Žáci spořádaně vstupují do školní jídelny, v umývárně před vstupem do jídelny si důkladně umyjí ruce a poté se shromáždí před vstupem do školní jídelny.
- ◆ Žáci se při vstupu do jídelny řídí pokyny dohlízejícího učitele a pracovníků školní jídelny.
- ◆ Při čekání na jídlo žáci zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- ◆ **Strava je vydávána jen strávnickům, kteří mají zaplacené stravné!**
- ◆ Při přenosu jídla ke stolu a jeho konzumaci se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- ◆ Jídlo a nápoje se konzumují v jídelně u stolu zásadně v sedě. Hlavní jídlo, moučníky, ovoce a podobně si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů Mateřské školy.
- ◆ V případě opětovného, úmyslného znečišťování jídelny zbytky jídla, potravin, ovoce... a ostatních prostor školy, včetně zahrady budou žáci vyzváni k úklidu těchto prostor.
- ◆ Strávnickům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.
- ◆ Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání. Po jídle žák odnese táč s použitým nádobím na určené místo, z tácu odebere talíře na výdejový stůl a příbory vloží do nádoby, zbytky z talířů stírají pracovníci ŠJ.
- ◆ Stravující se pedagog v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Pedagog dohlíží nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, pití, spadlé jídlo apod.) učiní pedagog nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vytrít.
- ◆ Dojde-li k opáření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, úraz se ohlásí personálu školní jídelny a následně vedoucí školní jídelny, která poskytne žáku první pomoc, ta

oznamuje úraz řediteli školy, který úraz запиše do knihy úrazů. Ředitel školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.

* Adresa školy: Mateřská škola Kasejovice, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace
č.p. 106, 335 44 Kasejovice
Telefon: 371 595 149

* Adresa ŠJ: Mateřská škola Kasejovice, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace
č.p. 106, 335 44 Kasejovice
Telefon: 371 595 149

Vedoucí školní jídelny: Petra Stupková – vedoucí školní jídelny
Tel: 371 595 149, 739 456 404
e-mail: ms.jidelna.kasejovice@seznam.cz

Zásady provozu:

- ◆ Provoz školní jídelny se řídí Vyhláškou č. 137/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy.
- ◆ Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin (např. Zeleniny, ovoce, luštěnin, ryb, mléka).
- ◆ Změna jídelníčku vyhrazena (při nedodání zboží dodavatelem, nepřítomnosti kuchařky...).
- ◆ Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

Provoz školní jídelny:

- ◆ Pracovní doba: 6,30 hod. – 11,00 hod. 11,00 hod. – 13,00 hod. – vedoucí školní jídelny
6,30 hod. – 11,00 hod. 11,00 hod. – 15,00 hod. – kuchařky
- ◆ Výdejní doba: Pro zaměstnance: 11,00 hod. – 11,30 hod.
Pro žáky ZŠ: 11,35 hod. – 12,45 hod. – 13,30 hod. Dle rozvrhu a potřeb ZŠ (výlety ZŠ,...).
Pro odběr do jídlo-nosičů: 11,15 hod. – 11,30 hod.
- jen v první den nemoci žáka dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Poznámka:

Je zakázán odběr do skleněných a znečištěných nádob.

Strava je určena k přímé spotřebě.

Při odebrání stravy mimo jídelnu neodpovídá kuchyně za její eventuální znehodnocení způsobené nesprávným zacházením (skladování v průběhu dopravy, nedodržení přepravních teplot jídla atd. ...).

Za nevyzvednutou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada, pokud si strávník v první den nemoci jídlo neodebere do jídlo-nosičů, tak je poskytnuto na přídavek jiným dětem.

Úhrada za stravování

- Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány
- „Inkasování ze sporožirových účtů“ příslušných částek zajišťuje vedoucí školní jídelny k 15. - 20. dni v měsíci **vždy za měsíc dopředu**.
- Po domluvě s vedoucí školní jídelny lze stravné platit hotovostní úhradou v kanceláři MŠ v ZŠ vedle ředitelny. Popřípadě jiným způsobem úhrady dle domluvy. Úhrada stravného musí proběhnout neprodleně po obdržení lístku.
- Případné přeplatky stravného budou vráceny na školního roku na účet strávnicka (rodičů), ostatním strávnickům platícím jiným způsobem než inkasem, dle oznámení účetní a vedoucí školní jídelny o vyzvednutí u účetní MŠ ve stanoveném období dle oznámení.
- V případě nevyzvednutí přeplatku a nadáleho stravování žáka, bude přeplatek použit na následující školní rok.
- Strávnick, který se již nestravuje a osobně si nevyžádá přeplatek stravného či zálohu za stravování (pokud ji má uhrazenou) a nebude možno se s ním jiným způsobem spojit má možnost si toto vyzvednout do tří let od ukončení stravování, jinak se použije na hospodaření v ŠJ.

Doba prázdnin, popřípadě mimořádného ředitelského volna

- V těchto dnech jídelna nevaří pro žáky ani zaměstnance ZŠ.
- Každý strávnick je automaticky odhlášené.
- Vaří se jen pro MŠ v době, kdy je otevřená, stanoveno ředitelem a zřizovatelem školy.

Dozírající pracovníci

- Dospělí strávnicki jsou při pobytu v jídelně povinni působit výchovně na žáky i v případě, že nejsou pověřeni dohledem.
- Vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Úklid

- Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěné jídlem. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje pracovníci školní jídelny.

Hygiena a chování

- Strávnicki dodržují a řídí se základními hygienickými a bezpečnostními pravidly provozu a dodržují.
- Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) jsou stanoveny ve školském zařízení podmínky stravování.
- V případě nevhodného chování a opětovného porušování pravidel provozního řádu školní jídelny může být strávnick vykázan ze školní jídelny a popřípadě vyloučen ze stravování § 31.

Dotazy a připomínky

- dotazy, připomínky a případné problémy řešte ihned s vedoucí školní jídelny.

Objednávka stravování a odhlašování

- Přihlašování a odhlašování strážníků provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny do 13,00 hod na **následující varný den**. Při pozdější změně nahlásí tuto skutečnost nejpozději do 6,45 hod příslušného varného dne.
- První den neplánované nepřítomnosti strážníka lze odebrat jídlo v jídlo-nosiči v čase tomu určeném před výdejem obědů strážníkům.
- Na další dny nepřítomnosti musí zákonný zástupce strážníka odhlásit. Za neodhlášené, neodebrané jídlo se finanční náhrada neposkytuje a je počítána plná sazba za oběd, to je včetně věcné a mzdové režie ve výši 70,- Kč za oběd.
- Odhlášení žáka ze stravování nastalo se provádí osobně v kanceláři školní jídelny, bude vyúčtován případný přeplatek/nedoplatek a vrácena záloha za stravování, pokud byla zaplacená.
- Strážníci jsou automaticky přihlašováni na následující školní rok a to opětovně, až do 9.třídy ZŠ. Jsou přihlášení na všechny dny v týdnu (pondělí – pátek). Proto je nutné dle nového rozvrhu si pokaždé na začátku školního roku případné nastalo odhlášené dny v týdnu znovu v kanceláři školní jídelny, popř. telefonicky odhlásit (měnící se rozvrh hodin).

Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování včetně pitného režimu je určena výší finančního normativu ve výše uvedené vyhlášce o školním stravování a ředitelem školy.

Žáci v době vyučování platí potravinovou normu dle věkové skupiny takto:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| • MŠ 3 – 6 let | 44,00 ,- Kč |
| • MŠ 7 let | 52,00 ,- Kč |
| • ZŠ 7 – 10 let | 30,00 ,- Kč |
| • ZŠ 11 – 14 let | 32,00 ,- Kč |
| • ZŠ 15 a více let | 34,00 ,- Kč |

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.

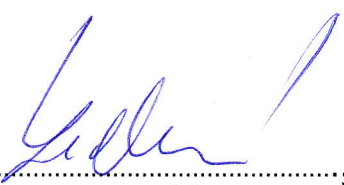
Zaměstnanci hradí pouze náklady na potraviny snížené o příspěvek z FKSP. Nárok na oběd má zaměstnanec, který odpracuje v daném kalendářním dni v místě výkonu práce alespoň tři hodiny. Po dobu nemoci či dovolené mohou zaměstnanci odebírat oběd pouze za plnou hodnotu oběda. V případě nemoci je možné první den odhlásit oběd na následující dny, v opačném případě je jim účtována plná hodnota oběda.

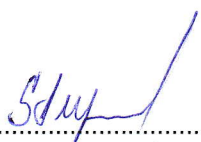
Ostatní ustanovení

- Vedoucí školní jídelny vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáka, způsob placení atd.
- Více informací o stravování je možné dohledat ve Vnitřní směrnici o stravování vydané školní jídelnou pro Mateřské školy Kasejovice, okr. Plzeň-jih.

Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří **nevstupují** do školní jídelny a to na nástěnce u hlavního vchodu do Mateřské školy prvního stupně nebo na Tel: 371 595 149, 739 456 404.

Aktualizace provozního řádu školní jídelny dle potřeby a změn v provozu školní jídelny.


Ivana Ledvinová ředitelka MŠ


Petra Stupková vedoucí ŠJ