

Vnitřní řád – školní jídelna – Vývařovna Jana Drdy 495
Výdejna č.1. Jana Drdy 496
Výdejna č.2. Žežická 193

Mateřská škola Příbram VII
Jana Drdy 496 Příbram VII
Telefon ŠJ: 737963969
Email: jidelna@msjanadrdy.cz
Účinnost od 01.09.2024

Úvod:

Na základě zákonných ustanovení, směrnic, předpisů, vnitřní potřeby a zvyklostí organizace je vydán takzvaný Provozní řád školní jídelny, mateřské školy Příbram VII, určený pro strávnicky a jejich zákonné zástupce. Informuje o povinnostech, o způsobu postupování při porušení pravidel a upřesňuje oragnizaci poskytování stravovací služby.

Funkce školní jídelny spočívá na povinnosti naplnění spotřebního koše, který zajišťuje dětem pestrost stravy a odpovídá nutričním a výživovým požadavkům. Důležitou součástí je také pitný režim.

Zaměstnanci : vedoucí školní jídelny - Jaroslava Vrnátová
hlavní kuchařka - Rossová Jarmila
pomocná kuchařka - Kažimírová Lenka
pomocná kuchařka - Pelcnerová Jana
pomocná kuchařka - Míková Jaroslava

Zásady provozu

Právní normy:

- Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb. školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č.107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška 84/2005 Sb. o závodním stravování ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením Evropského parlamentu a rady (ES) o hygieně potravin č.852/2004
- Nařízení 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům
- Provozní řád školní jídelny

Povinnost zajistit dětem v mateřské škole stravování má jídelna pouze tehdy, pokud se dítě zúčastňuje předškolního vzdělávání (ne v době nemoci či o prázdninách).

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, je povinno se stravovat vždy (§ 4 vyhláška č.14/2005 Sb., o MŠ).
Prostředky na nákup potravin získává školní jídelna od zákonných zástupců dětí na základě úhrady úplaty za školní stravování.

Rozsah služeb školního stravování

Školní jídelna Mateřské školy Příbram VII, zajišťuje stravování ve dvou výdejnách,
Výdejna č.1. budova Jana Drdy 496
Výdejna č.2. budova Žežická 193 – odloučené pracoviště – dovoz
smluvní doprava p.Maková Kristýna

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou MF. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování.

Organizace provozu školní jídelny:

Pracovní doba zaměstnanců :

Vedoucí školní jídelny	6,00 - 14,30
Hlavní kuchařka	6,00 - 14,30
Pomocná kuchařka	6,00 - 14,30
Pomocná kuchařka – výdejna č.1.	6,30 - 15,00
Pomocná kuchařka - výdejna č.2.	6,30 - 15,00

Jídelní lístek.

Důležitým ukazatelem pro skladbu jídelního lístku je plnění spotřebního koše – výživové normy (vyhláška 107/2005 Sb.)

Skladba jídelníčku je přizpůsobena tak, aby zůstal zachován zdravotní význam školního stravování a splnily se výživové normy vybraných druhů potravin na jednoho strávníka v gramech (tzv.spotřební koš, propočet měsíčního plnění je vedoucí školní jídelny povinna dokumentovat a je jednou ze základních povinností školních jídelen.

Školní jídelna dodává dětem v šetrné úpravě pokrmů nutričně důležité potraviny, seznamuje je s pokrmy novými, vhodně kombinuje tradiční jídla s méně známými potravinami, klade důležitost na domácí přípravu pokrmů, pestrost a vyváženost stravy, a to vše v příjemném prostředí. **Důležitým bodem ve stravování je omezování tuků, cukrů a solí v připravovaných pokrmech, vyrovnaný pitný režim a pravidelné zařazování ovoce, zeleniny, ryb a luštěnin.**

Jídelní lístek je každý týden vyvěšen na nástěnce při vstupu do budovy v Mateřské škole Pohádka, ve Speciální mateřské škole a na internetových stránkách Mateřské školy Pohádka.

V blízkosti jídelního lístku je vyvěšen seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla, které je uvedeno na jídelním lístku. (Legislativní nařízení od 13. 12. 2014)

Přecitlivělost na některý alergen nelze spojovat s dietním stravováním.

Jídelní lístek je sestavován podle receptur Teplých a studených pokrmů, Cukrářských výrobků, Školních a Šuplíkových norem a Vlastních receptur.

Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.

Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu, který se stanovuje v rámci rozpětí finančních limitů. Výši finančního normativu na stravování určuje vedoucí školní jídelny po dohodě s ředitelkou školy. Hlavním ukazatelem pro stanovení finančního limitu jsou výživové normy, kterým je přizpůsobena skladba jídelního lístku (vyhláška č. 107/2005).

Strávníci v zařízeních školního stravování zřizovaných kraji a obcemi hradí v souladu s vyhláškou pouze náklady na potraviny. Jedná se o normativní výdaj a představuje nárok strávníka na to, že hodnota potravin v pokrmu je zaručena ve stanoveném limitu. Nelze to chápat absolutně, ale v průměru za časové období, ideálně za týden nebo měsíc.

Stanovená cena podle finančního limitu dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování:

Strávníci od 3 do 6 let

Přesnídávka	11,00
Oběd	23,00
Svačina	8,00

strávníci do 6 let: celodenní provoz /přesnídávka, oběd, svačina/ **42,00**

polodenní provoz /přesnídávka + oběd/ **34,00**

Strávníci nad 6 let do 10 let

Přesnídávka	12,00
Oběd	25,00
Svačina	8,00

strávníci do 10 let: celodenní provoz /přesnídávka, oběd, svačina/ **45,00**

polodenní provoz /přesnídávka + oběd/ **37,00**

zaměstnanci: oběd – 42,00

příspěvek z FKSP od 01.01.2024 není poskytován

Pracovníci školy mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo.

Způsob přihlašování jednotlivých druhů jídel:

po uzavření mateřské školy (v 8,00 hodin), jsou na základě docházky v jednotlivých třídách (vyplňují paní učitelky jednotlivých tříd) všechny přítomné děti nahlášeny do školní kuchyně a vedoucí školní jídelny je přihlásí ke stravování.

Způsob odhlásování jednotlivých druhů jídel:

není nutné osobně nebo telefonicky do školní jídelny nahlašovat každou nepřítomnost dítěte (**týká se stravování**) vedoucí školní jídelny odhláší stravování na základě docházky jednotlivých tříd. Při neplánovaném odchodu strávnicka z mateřské školy má ten den nárok si odebrat přihlášený oběd, který si může zákonný zástupce vyzvednout ve školní jídelně v době od **10,45 do 11,00 hodin** do přineseného jídelnosíče. **Pokrm je určen k okamžité spotřebě.**

Odchod po obědě – pokud je tato skutečnost nahlášena ráno do 8.00 hod. paní učitelce, je dítěti svačina odhlášena.

Způsob úhrady úplaty za školní stravování a vzdělávání – při nástupu dítěte do mateřské školy se uhradí jednorázově záloha na stravné 1000,00, která bude zúčtována při odchodu dítěte do školy. Dále si rodiče zřídí povolení k inkasu na náš účet a vždy k 15.v měsíci vedoucí školní jídelny zinkasuje stravné i úplatu z účtu rodičů.

Úplata č. účtu 000000 - 0524123319 /0800

Stravné č. účtu 000035 - 0524123319 /0800

Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2024 / 2025 je ve výši 600 Kč měsíčně.

Nastanou-li důvody, které způsobí nemožnost úhrady poplatků za školní stravování a vzdělávání v daném měsíci je nutné kontaktovat vedoucí ŠJ a dohodnout jiný termín uhrazení dané částky.

Jestliže zákonní zástupci neuhradí výše uvedené poplatky a nedohodnou si jiný termín, ředitelka mateřské školy telefonicky nebo písemně vstoupí do jednání s rodiči.

Jestliže zákonný zástupce dítěte i po předchozím upozornění opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování a vzdělávání a nedohodne s ředitelkou nebo vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení předškolní vzdělávání dítěte.

Při nástupu dítěte do školky, obdrží rodiče přihlášku ke stravování a souhlasy k inkasu, které neprodleně vyplní a odevzdají vedoucí školní jídelny

Zákonní zástupci dětí obdrží od vedoucí školní jídelny uvedený tiskopis, kde vyplní tyto údaje:

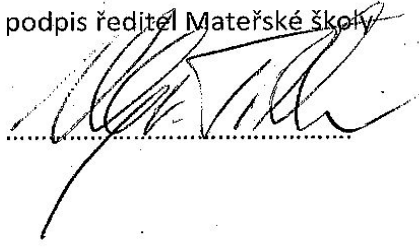
1. jméno a příjmení dítěte, místo trvalého pobytu dítěte
2. datum zahájení poskytování školního stravování (datum přijetí dítěte do MŠ)
3. případné údaje o zdravotních potížích dítěte, týkající se stravování (**doloženo potvrzením od lékaře**).
4. označení školy
5. jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení
6. **jméno plátce a číslo účtu ze kterého bude inkasní platba probíhat**

Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Provozní řád školní jídelny je vždy projednán se zákonnými zástupci dětí Mateřské školy.

podpis ředitel Mateřské školy



vedoucí školní jídelny



Mateřská škola, Příbram VII,
Jana Drdy 496
PSC 261 01
IČ: 708 87 888
☎ Tel.: 318 627 013

