

Základní škola a mateřská škola Praha 8 – Ďáblice, U Parkánu 17



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Provozní řád školní jídelny

Schválil:	Josef Buchal, ředitel školy
Dne:	26. 8. 2019
Platnost ode dne:	31. 8. 2019
Účinnost ode dne:	1. 9. 2019
Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	A 10 (po skončení platnosti)

Mgr. Bc. Josef Buchal
ředitel školy

Změny v pravidlech jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Změny

Číslo:

Datum:

Provedl:

Škola:

adresa sídla školy: ZŠ, U Parkánu 17/11, 182 00 Praha 8 – Ďáblice
ředitel: Mgr. Josef Buchal
mobil: 601 214 821
e-mail: reditel@skoladablice.cz

zřizovatel: Městská část Praha – Ďáblice
adresa: Květnová 553/52, 182 00 Praha 8 – Ďáblice

Mateřská škola:

adresa: Mateřská škola, Kučerové 532/26, 182 00 Praha 8 – Ďáblice
zástupkyně ředitele MŠ: paní Věra Dusová
telefon: 283 910 399
mobil: 601 214 825
e-mail: v.dusova@skoladablice.cz

Školní jídelna MŠ:

vedoucí ŠJ při MŠ: Marcela Mudrová
mobil: 601 214 801
vedoucí kuchařka: Marie Varmužová
mobil ŠJ MŠ: 601 214 802
ostatní údaje: shodné s údaji MŠ
e-mail: kuchynems@skoladablice.cz

1. Zásady provozu

- Provoz ŠJ se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, a zákonů č. 76/1978 Sb., č. 390/1991 Sb., č. 258/2000 Sb. o školním stravování, vyhlášek č. 48/1993 Sb., č. 107/2005 Sb., o školním stravování a č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, vše v platném znění. Je dodržován HACCP.
- ŠJ MŠ zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců.
- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny.
- **V případě nepřítomnosti dítěte v MŠ je třeba dítě odhlásit nejpozději v příslušný den do 8.00 hodin, potom stravné rodič nehradí. V opačném případě, tedy dítě nepřítomné v MŠ není odhlášeno do 8.00 hodin příslušného dne, rodiče na příslušný den stravné hradí. Oběd a odpolední svačinu si lze vyzvednout v čase od 11.15 do 11.30 ve školní kuchyni MŠ.**
- Jídlo dětem vydávají paní kuchařky. Děti jsou učitelkami vedeny k sebeobsluze.
- Při konzumaci jídel ve třídách vykonávají nad dětskými strážníky paní učitelky aktivní pedagogický dozor.
- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
- Strážník má nárok na svačiny a oběd jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu svačin a oběda.

- Nesnědené jídlo strážník vrací společně s použitým nádobím na určené místo.
- Vynášení obědů z MŠ je zakázáno.
- Cizí strážníci se v mateřské škole nestravují.
- Škola nepřijímá potraviny od rodičů ani se nesamozásobuje zeleninou a ovocem.

2. Provoz ŠJ MŠ

- Svačina: od 09.00 hodin
- Oběd: od 11.40 hodin
- Svačina: od 14.30 hodin

Čas na podávání jídel je možno posunovat v rozpětí cca 20 minut v návaznosti na program dětí, stanovení přesného času podávání stravy je v kompetenci konkrétní učitelky ve třídě.

3. Pitný režim

- V době mezi 6.30 – 7.30 zajišťují pitný režim paní učitelky formou vody se šťávou.
- Po 7.30 doplňují čaj do termosů ve třídách paní kuchařky.
- Pobyt na zahradě nahlásí paní učitelky nejpozději v době ranních svačin paním kuchařkám proto, aby mohly pro pobyt dětí na zahradě připravit termos s čajem (šťávou).
- Na zahradu donášejí termos paní kuchařky. Děti mají jednorázové kelímky.
- Termos kuchařky vymyjí a s nově uvařeným čajem (šťávou) v letním období odnášejí odpoledne na zahradu.
- Paní učitelky termos odnášejí do MŠ v 16.30 hodin.
- Po 16.30 hodině mají děti, které ještě v MŠ jsou, k dispozici vodu se šťávou, kterou připraví paní učitelky.

4. Výše stravného

Výše platby za stravování je pro období školního roku 2019 - 2020 stanovena následovně:

- děti od 3 do 5 let celodenní stravování: 43,-Kč/den,
- děti od 6 let celodenní stravování: 50,-Kč/den
- zaměstnanci oběd: 37,-Kč

Do věkové skupiny jsou děti zařazovány podle toho, kolika let dovrší v daném školním roce. Případné změny výše platby za stravování budou oznámeny zákonným zástupcům i zaměstnancům MŠ s předstihem 1 měsíce.

5. Placení stravného

- **Placení stravného dětí i zaměstnanců se provádí převodem z účtu nebo složenkou na účet školy, číslo 172607167/0300. Složenky MŠ nevydává.**
- **Variabilní symbol je číslo uvedené při registraci od školní online pokladny (tel. číslo).**
- **Úhradu stravného na příslušný měsíc uhradí zákonní zástupci dítěte i zaměstnanci MŠ vždy nejpozději 25. den v předcházejícím měsíci** proto, aby platba byla nejpozději 1. den v daném měsíci připsána na BÚ školy.

- Doklad o zaplacení stravného předkládá na požádání ke kontrole zákonný zástupce dítěte třídním učitelkám, zástupkyni ředitele, vedoucí školní jídelny nebo asistentce ředitele, v případě, že vznikne pochybnost o řádném uhrazení.
- Nebude-li stravné včas průkazně zaplaceno (viz výše), nemůže být strava vydána, a proto v případě dětí nemůže být dítě následující den do MŠ přijato.

6. Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně nebo telefonicky v MŠ prostřednictvím paní učitelky ve třídě.

7. Odhlášky ze stravování

- Na přechodnou dobu se odhlášení stravování provádí v MŠ osobně nebo telefonicky na číslech mobilních telefonů jednotlivých tříd (viz informace od učitelek na třídních schůzkách a nástěnky u tříd) den předem, nejpozději však do 8.00 hodin příslušného dne.
- V případě, že dítě není odhlášené den předem nebo nejpozději do 8.00 hodin příslušného dne, rodiče na příslušný den stravné hradí.
- Neodhlášené stravné je strávnickovi účtováno.

8. Stav účtu

Každý strávnick může zjistit u vedoucí školní jídelny prostřednictvím komunikace emailem kuchynems@skoladablice.cz.

9. Vyúčtování na konci školního roku

Každému strávnickovi bude provedeno roční vyúčtování na konci stravovacího období školního roku, tj. do konce měsíce července. Pakliže o to zákonný zástupce dítěte požádá, může být zůstatek na účtu strávnicka převeden na následující školní rok.

10. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech budou zákonní zástupci s předstihem informováni na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd MŠ.

11. Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd MŠ. Za sestavení jídelníčku odpovídá vedoucí ŠJ a předkládá ho minimálně 3 pracovní dny před jeho zveřejněním zástupkyni ředitele školy pro PV ke schválení.

12. Dotazy, připomínky

Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit přímo s paní vedoucí ŠJ MŠ, se zástupkyní ředitele MŠ nebo ředitelem školy.

Tento „Provozní řád ŠJ MŠ“ je závazný pro všechny pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky školy, dále pro všechny děti přijaté do nadepsané MŠ i pro jejich zákonné zástupce a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019. Zároveň ruší účinnost „Provozního řádu ŠJ MŠ“ ze dne 1. 9. 2018.