



Mateřská škola Lípánek, příspěvková organizace
Prosenická Lhota 47, 264 01 Sedlčany
IČO: 71 294 732

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY AKTUALIZACE

Vypracovala: Mgr. Marcela Horníková, Dagmar Zemanová (vedoucí školní jídelny)

Číslo jednací: 158/2020

Spisový znak: A.13.

Skartační znak: A10

Platnost dokumentu od: 20. 11. 2020

Účinnost dokumentu od: 20. 11. 2020

1. Obecná ustanovení

1.1 Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy. Je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a také pro zákonné zástupce dětí.

2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo na celodenní kvalitní stravu v odpovídajícím množství a pitný režim, odmítnout stravu, na bezpečnost a ochranu zdraví při stravování a na kulturní prostředí při stolování.

Dítě má povinnost chovat se slušně, dodržovat smluvená pravidla při stolování, respektovat pokyny pedagogického dohledu k ochraně zdraví a bezpečnosti, šetrně zacházet se svěřeným majetkem.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo informovat se na průběh stravování dítěte, vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny.

Zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

3. Organizace provozu školní jídelny

3.1 Provozní podmínky

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x denně a dodržování pitného režimu, stravování zaměstnanců mateřské školy a cizích strávníků.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy je zodpovědná kuchařka, při podávání jídel ve třídě dohlíží na dětské strávníky pedagogové, za čistotu stolů a podlahy odpovídá kuchařka a uklízečka.



3.2 Jídelníček

Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy), aby byla dodržena předepsaná výživová norma.

Jídelní lístek je každý týden vyvěšen na informační nástěnce u vchodu a na webových stránkách školy, nejpozději v pondělí před zahájením provozu mateřské školy.

Podle nařízení Evropského parlamentu a Rady ES jsou na jídelním lístku uváděny alergeny.

Jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena za pokrmem v jídelním lístku.

Na informační nástěnce u vchodu je zveřejněn seznam alergenů.

3.3 Časový rozvrh podávání jídel

Ve školní kuchyni jsou připravovány přesnídávky, obědy a svačiny pro děti a obědy pro zaměstnance školy a v rámci doplňkové činnosti i pro cizí strávníky.

Pro zajištění plynulého provozu jídelny a kuchyně je upravena výdejní doby následovně:

přesnídávka	8:45 – 9:00 hod.
oběd pro cizí strávníky	11:15 – 11:30 hod.
oběd	11:45 – 12:30 hod.
svačina	14:15 – 14:45 hod.
pítí	7:00 – 16:00 hod.

3.4 Dietní stravování

Mateřská škola není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě žádosti zákonných zástupců o dietní stravování a lékařského potvrzení specifikující speciální dietní požadavky je ve školní jídelně poskytnuto dietní stravování. Dítěti je umožněno nosit si do mateřské školy vlastní jídlo s možností ohřátí jídla v době výdeje dle zásad HACCP.

Rodiče potvrzují svým podpisem prohlášení, že jídlo donesené z domova je zdravotně nezávadné.

3.5 Doplňková činnost

Mateřská škola zajišťuje v rámci doplňkové činnosti stravování cizích strávníků. Jídlo je přichystáno do jídlonosičů ve varné kuchyni. Cizí strávníci se stravují mimo prostory mateřské školy. Přicházejí zadním vchodem, odebírají stravu přichystanou v jídlonosičích, které jsou připraveny na vozíku v chodbě u kuchyně a zanechávají náhradní jídlonosiče pro další výdej. Z hygienických důvodů jsou přijímány pouze dokonale umyté jídlonosiče, do špinavých jídlonosičů není strava vydána. Odebraná strava je určena k okamžité spotřebě.

Z důvodů mimořádných opatření v době nouzového stavu je při vyzvedávání obědů do jídlonosičů jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje ze dveří v době vydávání obědů pro cizí strávníky.

Jídlo si vybírají z jídelníčku sestaveného na celý měsíc. Jídelníček na další měsíc je vyvěšen na webových stránkách školy nejpozději poslední den stávajícího měsíce. Obědy mohou odhlásit den předem, do 8.00 hod. Za nevyzvednutou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

Platby za obědy se provádí hotově do posledního dne předcházejícího měsíce.

4. Podmínky stravování ve školní jídelně

4.1 Organizace stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování. Noví strávníci se registrují vyplněním „Příhlášky k celodennímu stravování“, která



Mateřská škola Lípánek, příspěvková organizace

Prosenická Lhota 47, 264 01 Sedlčany

IČO: 71 294 732

platí po celou dobu docházky do mateřské školy. Každý strávník je zaveden do databáze, ve které se každý den aktualizuje docházka strávnicka. Nárok na stravu má dítě, které je v mateřské škole přítomno. Dítě, které nezůstává v mateřské škole celý den, dostává odpolední svačinu domů. Pitný režim je zajištěn po celý den.

4.2 Vzdělávání distančním způsobem

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (*za dotovanou cenu*) i dětem, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje ze dveří, v době od 11:15 do 11:30 hod.

4.3 Odhlašování stravy

Odhlášky stravy se provádějí osobně nebo telefonicky (SMS) nejpozději do 7.30 hod. dne nepřítomnosti dítěte. Pokud zákonný zástupce své dítě včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.

V případě náhlého onemocnění dítěte si mohou rodiče neodhlášenou stravu vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.45 do 12.30 hod. (platí pouze první den nepřítomnosti). Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna odpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Od druhého dne se neodhlášená strava hradí v plné výši.

4.3 Ceny stravného

Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou na začátku školního roku.

Cena stravného na celý den pro dítě do 6ti let je 36 Kč (přesnídávka 9 Kč, oběd 21 Kč, svačina 6 Kč)

Cena stravného na celý den pro dítě od 6ti let je 38 Kč (přesnídávka 9 Kč, oběd 23 Kč, svačina 6 Kč)

Kalkulace stravného byla aktualizována k 1. 1. 2020

4.4 Úhrada stravného

Úhrada platby za školní stravování se provádí bezhotovostně na účet školy: 107-8205260267/0100 nejpozději do 15. dne stávajícího měsíce. Výše měsíčního stravného bude stanovena na začátku školního roku.

Při přijetí dítěte do mateřské školy je každému dítěti přidělen variabilní symbol, který platí po celou dobu docházky.

Platby jsou hrazeny od září do června, vyúčtování přeplatků se provádí v měsíci červenec.

V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35, školský zákon, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Zaměstnanci školy hradí platby za stravování hotově nejpozději poslední den stávajícího měsíce.

4.5 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování

Děti konzumují pokrmy a nápoje ve třídě u stolků pod dohledem zaměstnanců mateřské školy.

Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování a dodržování hygienických a kulturních pravidel, dbá na bezpečnost při přinášení stravy, odnášení stravy a odevzdávání použitého nádobí a vede děti k ochraně majetku mateřské školy.

Dojde-li k úrazu, poskytnete pedagogický dohled první pomoc, provede zápis do „Knihy školních úrazů“, informuje ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

4.6 Ochrana majetku školy

Strávníci používají zařízení školní jídelny za účelem stravování. S vybavením jídelny zacházejí šetrně a ohleduplně, úmyslně nepoškozují majetek mateřské školy.



Mateřská škola Lípánek, příspěvková organizace
Prosenická Lhota 47, 264 01 Sedlčany
IČO: 71 294 732

5. Závěrečná ustanovení

1. Tento řád školní jídelny nahrazuje stávající řád z 31. 8. 2020, č. j. 98/2020. Uložení řádu se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni dne 20. 11. 2020.

V Prosenické Lhotě 20. 11. 2020

Mgr. Marcela Horníková
ředitelka školy

Dagmar Zemanová
vedoucí ŠJ