



19800 Praha 9 – Černý Most, IČ070884501, tel/fax 281918535,  
[www.mskoralekpraha.cz](http://www.mskoralekpraha.cz)

## Provozní řád školní jídelny

---

Zpracovala: Bc. Olga Štěpánková, ředitelka MŠ

Platnost: 1. 9. 2024

Ředitelka školy: **Bc. Olga Štěpánková**  
Telefon – škola: **281918535, 734487906**  
Vedoucí školní jídelny: **Markéta Hercíková**  
Telefon – jídelna: **281918542**

## Všeobecná část

Strava ve školní jídelně je připravována ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č.107/2005 Sb. o školním stravování a vyhlášek Ministerstva zdravotnictví č.137/2004Sb. a 108/2001Sb. v aktuálním znění. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

### 1) Provoz jídelny

Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí MŠ. V rámci hlavní činnosti zajišťuje stravování zaměstnanců MŠ a důchodců – bývalí zaměstnanci.

Pracovní doba kuchařek: 6:30 – 15:00  
Přestávka: 9:30 – 9:45 13:00 – 13:15  
Výdejní doba :  
Děti od 3 – 7let: přesnídávka 8,15 - 9,15 hodin  
oběd 11,30 1. sk. , 12.00 h 2.skup.  
svačina 14,30 hodin

### 2) Výše stravného

**Výše stravného se řídí výživovými normami podle vyhlášky o školním stravování a výší finančních normativů.**

Děti MŠ hradí pouze potraviny. Režijní náklady jsou hrazeny z prostředků zřizovatele, náklady na mzdy jsou dotovány ze státních prostředků.

## Ceny stravného:

Děti od 3 – 6let:

Přesnídávka	10,- Kč	celodenní strava	50,- Kč
Oběd	27,- Kč		
Svačina	9,- Kč		
Nápoje	4,- Kč		

Děti 7 – 10 let

Přesnídávka	11,- Kč	celodenní strava	53,- Kč
Oběd	29,-Kč		
Svačina	9,- Kč		
Nápoje	4,- Kč		

Do věkových skupin jsou strávníci zařazeni po dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Podle Školského zákona začíná školní rok 1. září a končí 31. srpna.

### Přihlašování a odhlašování stravování

**Přihlášení ke školnímu stravování probíhá současně s přijímáním dítěte k předškolnímu vzdělávání, dítě je přihlášeno na celou dobu docházky do mateřské školy.** Podle vyhlášky o školním stravování musí dítě přítomné v MŠ odebrat alespoň jedno hlavní jídlo denně.

### Nepřítomnost dítěte v MŠ - odhlašování

**Rodič nepřítomnost dítěte nahlásí nejpozději do 8. hodiny ranní výhradně na tel. 281918542 – ved. ŠJ.** Pokud dítě přijde později je nutné tuto změnu nahlásit den předem. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka v MŠ se považuje pro účely stravování za pobyt ve školském zařízení, zákonnému zástupci dítěte bude na požádání strava vydána v době pro výdej do jídlonosičů.

## **Zaměstnanci MŠ**

Organizace poskytuje zaměstnanci za snížené stravné jedno hlavní jídlo denně během stanovené směny = pokud přítomnost v práci během směny trvá alespoň 3 hodiny. V případě, že tento den nepracuje (pracovní neschopnost, dovolená, neplacené volno, mateřská dovolená), nemá nárok na oběd a musí si jej odhlásit. Organizace poskytuje za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo denně také důchodcům, kteří zde pracovali při prvním odchodu do důchodu.

## **Výdej stravy do jídelnosičů**

Pro zaměstnance MŠ a děti v případě 1. dne nemoci v době od 11.15 - 11.30

- Vstupem „školní jídelna“

Jídelna neodpovídá za čistotu a hygienickou nezávadnost donesených jídelnosičů. Školní jídelna MŠ z hygienických důvodů nepřijímá potraviny od rodičů.

Po dohodě se zákonnými zástupci dětí s lékařem nařízenou dietou je možnost v rámci individuálního stravování poskytnout výdej donesené stravy, i tato strava by měla korespondovat s denním jídelníčkem v MŠ.

## **3) Placení stravného**

Zálohy na stravné se provádí převodem z účtu. Stravné musí být uhrazeno nejdéle do 25.dne předcházejícího měsíce.

## **4) Stav konta**

Stav svého konta může každý rodič dítěte zjistit na požádání v kanceláři vedoucí ŠJ ( osobně či telefonicky).

## **5) Vyúčtování**

Provádí se 2x ročně za období září až leden a únor až červen s těmito možnostmi:

- a) zůstatek je vrácen na konto uvedené zákonným zástupcem
  - b) zůstatek je převeden na sourozence
  - c) zůstatek je vyzvednut v hotovosti v dohodnutém termínu zákonným zástupcem
- Vyúčtování stravného bude provedeno v červenci, všem dětem a zaměstnancům nebude ponechán žádný zůstatek do dalšího období.

## **6) Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s hlavní kuchařkou na celý týden a řídí se výživovými normami, zásadami zdravé výživy. Jídelní lístek je vyvěšen ve vchodech do jednotlivých tříd a na webu MŠ, od 13. 12. 2014 jsou povinně uváděny alergenů. Pitný režim je celodenní.

## **7) Dotazy, připomínky rodičů**

S dotazy a připomínkami se obraťte na vedoucí ŠJ.

## **8) Dozor**

- zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ
- dohlíží na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků

## **9) Konzumace jídla**

- stravníkům je vydávána kompletní celodenní strava
- děti do jídla nenutíme, mají možnost se sami rozhodnout kolik jídla sní
- děti se stravují v jídelnách vždy dvě třídy najednou
- mají možnost přídatků

## **10) Úklid**

- úklid po skončení stravování zajišťují uklízečky MŠ
- úklid při drobných kolizích pomůže zajistit uklízečka MŠ

S provozním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni na prvních informativních schůzkách.

Je vyvěšen na nástěnce informace rodičům ve vestibulu MŠ.

**Kontakt na školní jídelnu:**

**Tel.: 281918542**

**11) Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Markéta Hercíková, vedoucí školní jídelny
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

**Bc. Olga Štěpánková**

**Řed. MŠ**