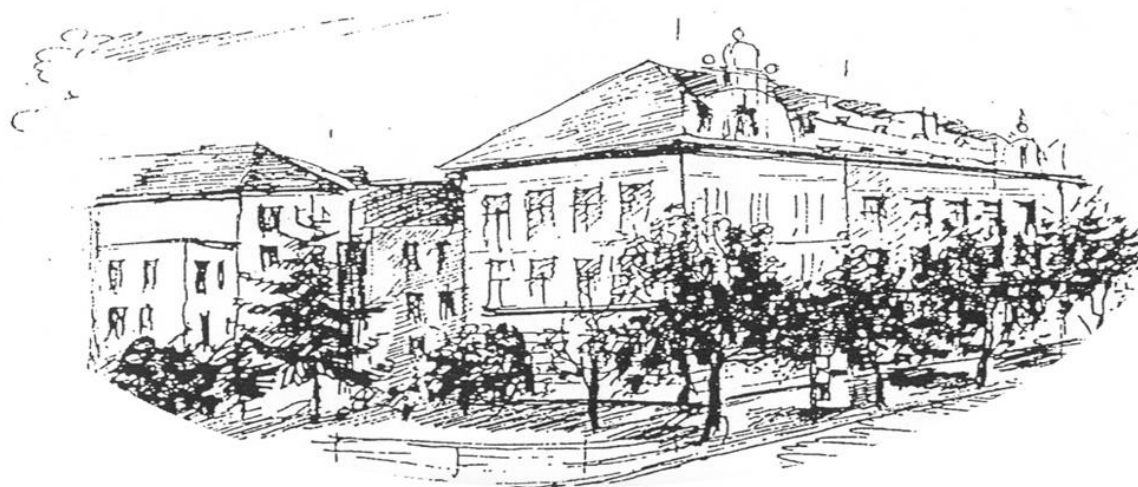


Základní škola a Mateřská škola Kladno, Zd. Petříka 1756

Zd. Petříka 1756, 272 01 Kladno, IČ: 75033810, DIČ: CZ 750 33 810

Tel./fax: +420 312 247 172; tel.: +420 312 247 151 web: [www.2zskladno.cz](http://www.2zskladno.cz) e-mail: [info@2zskladno.cz](mailto:info@2zskladno.cz)

---



# PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – MATEŘSKÁ ŠKOLA

2023 / 2024



## 1 Úvodní ustanovení

### 1.1 Zákony a vyhlášky

Provoz školní jídelny se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- metodikou spotřebního koše ze dne 25. 2. 2005
- školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
- nařízením ES – od 1. 1. 2006, 852/2004 Sb., o hygieně potravin ve znění pozdějších předpisů
- rozsahem poskytovaných služeb viz. Systém HACCP

### 1.2 Obecné informace

- jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin
- jídelní lístek na týden je umístěn na nástěnce u každé třídy, ve vestibulu v budově A, v hlavní chodbě v budově B, v hlavní jídelně, na internetových stránkách školy a na webu [strava.cz](http://strava.cz)
- zákonný zástupce přihlašuje a odhlašuje stravu dítěti prostřednictvím portálu [strava.cz](http://strava.cz). Přihlašovací údaje získá zákonný zástupce na první třídní schůzce, která se zpravidla koná první týden v září. Pokud není strava pro dítě odhlášena do 7.00 hodin, kdy dítě nepřijde do mateřské školy, je strava účtována jako odebraná.



## 2 Práva a povinnosti strážníků

---

### 2.1 Práva a povinnosti dětí

---

- každé dítě, které navštěvuje mateřskou školu, má právo na stravu a pitný režim
- dítě má právo stravu odmítnout
- dítě má právo být respektováno (volba množství stravy)
- dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování
- dítě má povinnost dodržovat provozní řád školní jídelny
- dítě má za povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách školní jídelny
- dítě má právo na kulturní prostředí při stolování ve školní jídelně
- dítě má právo na normativní porci dle věkových kategorií
- dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy

### 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

---

- zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování svého dítěte v mateřské škole
- zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem, které se týkají stravování dítěte v mateřské škole
- zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny mateřské školy prostřednictvím vedoucí školní jídelny, vedoucí učitelky mateřské školy nebo ředitelky školy
- zákonní zástupci mají za povinnost sdělit personálu mateřské školy alergie a jiné reakce dítěte na určitý druh potravin
- zákonní zástupci mají povinnost řídit se provozním řádem školní jídelny
- zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu svého dítěte v daném termínu



- zákonní zástupci mají za povinnost včas odhlašovat stravu svému dítěti prostřednictvím portálu [strava.cz](http://strava.cz)
- zákonní zástupci jsou povinni řádně vyplnit přihlášku ke stravování dítěte
- zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska (jedná se i o krátkodobé onemocnění či krátkodobé zdravotní obtíže)
- zákonní zástupci jsou povinni při dlouhodobé absenci dítěte sdělit tuto informaci vedoucí školní jídelny, vedoucí učitelce mateřské školy nebo přímo třídní učitelce

### 2.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky

---

- dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy
- děti jsou povinny dodržovat ke všem pracovníkům mateřské školy pravidla slušného chování
- vztahy zákonných zástupců a pracovníků mateřské školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti
- děti projevují úctu všem pracovníkům školy; zdraví je při vzájemném setkání a zrovna tak dospělé návštěvníky mateřské školy
- dohled ve školní jídelně vydává dětem přesné pokyny, které souvisí s plněním provozního řádu školní jídelny a důraz klade na zajištění bezpečnosti se zajištěním všech nezbytných organizačních záležitostí



## 3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny mateřské školy

### 3.1 Účastníci stravování

- školní jídelna zabezpečuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy

### 3.2 Provoz školní jídelny

- svačina – od 8:30 hod
- oběd – od 11:30 hod
- odpolední svačina – od 14:10 hod
- po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy je zabezpečen pitný režim
- vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny
- školní jídelna mateřské školy vaří jedno jídlo; respektuje zdravotní zvláštnosti a diety všech dětí

## 4 Stravné

### 4.1 Výše stravného

- strávnické jsou zařazeny do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce

Denní jídlo	strávnické	3 - 6 let	7 – 10 let
ranní svačina		10,- Kč	12,- Kč
oběd		28,- Kč	29,- Kč
odpolední svačina		10,- Kč	11,- Kč
-----			
<b>celkem</b>		<b>48,- Kč</b>	<b>52,- Kč</b>



## 4.2 Způsob úhrady stravného

---

### 4.2.1 OBECNÉ INFORMACE

- při placení stravného preferuje mateřská škola **bezhotovostní platby**
- děti nově přijaté k předškolnímu vzdělávání platí 1. platbu vždy ihned po nástupu formou zúčtované zálohy
- stravné se hradí dle skutečnosti, tj. jak dítě navštěvuje mateřskou školu; dopolední nebo celodenní provoz
- v případě, že stravné nebude zapláceno do 15. daného měsíce, bude zákonný zástupce vyzván k zaplacení; pokud tak neučiní, bude vyzván písemně; pokud i nadále nebude stravné zapláceno, může tato skutečnost vést k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné; tuto situaci bude řešit ředitelka školy individuálně)

### 4.3 Bezhotovostní platba

---

- provádí se formou trvalého příkazu v peněžním ústavu
- škola umožňuje zaslat jednorázově vyšší částku – kredit
- platbu je nutné zaslat tak, aby na účtu školy byla nejpozději 15. daného měsíce
- veškeré potřebné údaje a informace o platbě poskytne vedoucí školní jídelny

### 4.4 Hotově

---

- v době úředních hodin u vedoucí školní jídelny
- stravné je nutné zaplatit do 15. daného měsíce
- v kanceláři hospodářky mateřské školy



## 4.5 Vyúčtování přeplatku

---

- během školního roku je prováděna kontrola stavu konta dítěte
- stav konta je každý měsíc aktualizován a je k dispozici u třídních učitelek na třídě
- při přihlášení dítěte ke stravování, vyplní zákonný zástupce formulář (dodatek k přihlášce na stravování), kde bude uvedeno, jakým způsobem požaduje zákonný zástupce, aby bylo naloženo s přeplatkem na konci školního roku (rok končí 31. 8.); možno vrátit na účet zákonného zástupce, vyplatit hotově, převést na další školní rok
- pokud zákonný zástupce během školního roku požádá písemně vedoucí školní jídelny o navrácení přeplatku, je mu přeplatek vrácen buď hotově, nebo na uvedený účet

## 4.6 Organizace stravování

---

- děti přicházejí do školní jídelny pod dohledem paní učitelek
- na kázeň a pořádek dětí ve školní jídelně dohlíží pedagogičtí pracovníci školy
- děti se v jídelně chovají slušně, učí se dodržovat zásady správného stolování, nekřičí
- za čistotu ve školní jídelně odpovídá příslušná provozní pracovnice
- stravovna slouží i ke stravování zaměstnanců mateřské školy; je zakázáno do stravovny vnášet svoje vlastní jídlo; ke konzumaci vlastního jídla jsou vymezeny jiné prostory
- jakékoli připomínky týkající se chodu školní jídelny jsou konzultovány s vedoucí školní jídelny
- s provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni zákonní zástupci na první třídní schůzce (září)
- provozní řád je vyvěšen v obou budovách mateřské školy na informační tabuli pro školní stravování a na internetových stránkách školy
- školní stravování v době pandemické situace covid - 19 se řídí vydanými pokyny MŠMT



#### **4.7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

---

- děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- pokud se ve školní jídelně stane úraz, je dítě neprodleně ošetřeno pracovníkem mateřské školy a poté nahlásí tuto situaci vedoucí školní jídelny a vedoucí učitelce mateřské školy; neprodleně je informován zákonný zástupce; o úrazu je vyhotoven zápis v knize úrazů
- děti jsou povinny řídit se provozním řádem školní jídelny
- děti jsou povinny dbát všech pokynů pracovníků mateřské školy
- do prostoru školní jídelny nemají přístup cizí osoby, které nepracují v mateřské škole vyjma jednotlivců, kteří provádějí opravy
- bezpečnost dětí vždy zajišťuje paní učitelka
- každý zaměstnanec mateřské školy je povinen okamžitě hlásit vedoucí školní kuchyně jakékoli závady, které zjistí během svého pobytu ve školní jídelně
- každý pracovník školy má povinnost oznámit vedoucí učitelce mateřské školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu
- dítě má právo užívat veškeré zařízení školní jídelny
- všichni pracovníci důsledně dbají na dodržování hygieny a čistoty
- pokud je na majetku školní jídelny způsobena úmyslně škoda, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte

Platnost: 1. 9. 2023

Poslední úprava: 28. 8. 2023

Schválil: Mgr. Šárka Vostarková, ředitelka školy

Ivana Zemanová, vedoucí učitelka MŠ

Vendula Šimková, vedoucí školní jídelny