

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MATEŘSKÉ ŠKOLY MONTESSORI V PRAZE 12

dle vyhlášky o školním stravování č.107/2005 Sb.,
aktualizovaný o vyhlášku č. 107/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů

1. Strava ve školní jídelně je připravována ve smyslu shora uvedené vyhlášky.
2. Dítě je přihlášeno k odběru celodenní stravy. Zákonní zástupci dítěte vyplní při nástupu dítěte do mateřské školy Přihlášku ke stravování. V případě, že dítě odchází po obědě domů, je mu učitelkou na třídě vydána odpolední svačina odpovídající hygienickým předpisům dle shora uvedené vyhlášky (*a dle mimořádných hygienických opatření*).
3. Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v § 4 odst. 1 se stanovuje, je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
4. Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení stravy z domova.
5. Školní jídelna nemá povinnost zajišťovat pro děti dietní stravování. V individuálních případech a s doporučením pediatra je možno s ohledem na provozní podmínky školy a školní jídelny dohodnout s ředitelkou školy a vedoucí školní jídelny dietní změny.

Výdejní doba jídel v mateřské škole:

Dopolední svačina:	9,15 – 9,30 hod.
Oběd:	11,45 - 12,30 hod.
Odpolední svačina:	14,50 – 15,10 hod.

6. Jídlo je podáváno na jídelních stolech k tomu určených v příslušných třídách. Prostírání jídelních stolů provádějí samy děti vedené k osobní samostatnosti a odpovědnosti v souladu s metodou Montessori. Učitelka pomáhá radou. Použité nádobí se odkládá v každé třídě na servírovací vozík k tomu určený, mytí nádobí probíhá na přípravných kuchyňkách u příslušné třídy. Za čistotu kuchyňek a jejich provoz zodpovídá hlavní kuchař/ka a pomocný/á kuchař/ka. Svačiny připravuje pomocný/á kuchař/ka na přípravný servírovací vozík, děti provádí sebeobsahu. Polévkové mísy servíruje pomocný/á kuchař/ka na jídelní stoly, hlavní jídlo vydává vedoucí kuchařka. *V době hygienicko epidemiologicky mimořádné situace (COVID-19) jsou přizpůsobeny podmínky stravování hygienickým opatřením, tzn. děti se nemohou dotýkat jiných předmětů ke stravování než-li svých, děti dostávají všechnu potravu včetně ovoce a zeleniny na vlastním talíři, pedagog nalévá dětem polévku, nápoje, taktéž dětem přidává. V době podávání jídla dětem a prostírání stolů má tato osoba ochranné hygienické pomůcky (dle aktuálního hygienického opatření).*
7. *V době mimořádných opatření nevstupuje personál školní jídelny do tříd mezi děti, výdej svačin probíhá přípravou talířků s pokrmem pro jednotlivé dítě na vozík, rovněž tak nápoje. Obědy se vydávají položením talíře s pokrmem na servírovací vozík,*

z něhož si jej dítě odebere. Kuchař/ka při manipulaci s jídlem, při jeho výdeji má na sobě ochranu úst a nosu a jednorázové rukavice.

8. Odhlásit stravování na stávající den lze každý pracovní den nejpozději do 8 hodin formou sms na mobilní telefony jednotlivých tříd (č. tř. 731 976 152, m. tř. 731 976 153, or. tř. 731 976 132), osobně nebo telefonicky na telefonním čísle MŠ (241 76 62 72). Učitelka zaznamená nepřítomnost dítěte do třídní docházky a sama předá informaci o stravujících se dětech do kuchyně ŠJ. V případě, že dítě nebude řádně odhlášeno, bude mu stravné za uvedený den započítáno.
9. Strávníci jsou povinni chovat se během stravování ukázněně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly, dbát na čistotu a kulturu stolování. *V době mimořádných hygienicko epidemiologických opatření je ze strany pedagogů sledováno obzvláště dodržování osobní hygieny, důkladné mytí rukou před každým jídlem.*

CENA STRAVNÉHO:

Strávníci 3 – 6 let: 40,- Kč / den

Strávníci 7 let (děti, které dovrší 7 let do 31.8. škol .r.): 44,- Kč / den

STRAVNÉ JE HRAZENO MĚSÍČNĚ:

Platebním příkazem na účet ŠJ (35-2000 777 329/0800) ve výši příslušné částky násobenou počtem pracovních dní v měsíci a to do 15. daného měsíce, případně trvalým příkazem – výše příslušné částky násobené průměrným počtem dní v měsíci.

10. Řádně odhlášené obědy jsou zúčtovány:
 - a) při trvalém příkazu se přeplatky vracejí na vyžádání rodiči v pololetí po provedení vyúčtování
 - b) na konci školního roku a při ukončení školní docházky dítěte je přeplatek vrácen v hotovosti po provedení celkového vyúčtování nebo poukázán na účet (dle dohody s rodiči)
11. Při nedodržení termínu úhrady za stravné bude dlužník upozorněn a případně vyzván písemně k zaplacení příslušné částky, maximálně do 14ti dnů po termínu zjištění. V případě nezaplacení bude dlužník opět vyzván doporučeným dopisem k uhrazení příslušného dluhu, a to maximálně do 14ti dnů. V případě, že nebude opět zaplaceno v tomto termínu (tj. po II. upomínce) bude dlužníkovi doručena tzv. „poslední výzva“ jménem ředitelky mateřské školy. Nezaplacení úhrady může následně vést i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
12. Jakékoliv závady ať technického nebo hygienického charakteru je nutné okamžitě hlásit vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchaře.
13. Aktuální týdenní jídelní lístek je vždy vyvěšen ve vstupních prostorách školy a rovněž na webových stránkách mateřské školy.

Od 13. 12. 2014 nabylo účinnost nařízení 1169/2011 EU, které se týká označování alergenů v potravinách. Seznam alergenů je vyvěšen na nástěnkách jednotlivých tříd vedle jídelního lístku. Alergeny jsou označeny číselnými kódy a ty jsou zaznamenány v jídelním lístku vedle připravovaných pokrmů.
14. Připomínky ke školnímu stravování je možno podávat vedoucí školní jídelny.

16. Tento provozní řád bude k nahlédnutí v šatnách jednotlivých tříd a rodiče budou s jeho obsahem seznámeni na první rodičovské schůzce.

17. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny: úterý 7 – 15,00
středa 8 - 16,30

V Praze dne 01.09.2021

Jaroslava Posltová
ředitelka MŠ
Monika Bělochová
vedoucí ŠJ