

|                                                                                                |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Mateřská škola, základní škola a střední škola Daneta, s.r.o.<br>Nerudova 1180, Hradec Králové |                                                          |
| <b>PROVOZNÍ ŘÁD VÝDEJNY UHELNÁ</b>                                                             |                                                          |
| Č.j.:                                                                                          | 37/09/13                                                 |
| Adresa provozovny:                                                                             | Uhelná 1142, Hradec Králové 500 03                       |
| Vypracoval:                                                                                    | Lenka Krčilová, zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu |
| Schválil:                                                                                      | Monika Bourová, ředitelka školy                          |
| Účinnost ode dne:                                                                              | 1. 9. 2013                                               |
| Aktualizace:                                                                                   | 2. 9. 2019, 1. 9. 2025                                   |

**Školní jídelna se řídí Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy.**

**Zodpovědná osoba:**

Bohuňková Jindřiška – pracovník výdejny

Vágenknechtová Ludmila – pracovník výdejny

**Provoz výdejny v MŠ:**

|                                           |               |
|-------------------------------------------|---------------|
| Provozní doba                             | 7,00 – 14,30  |
| Výdejní doba obědů pro děti a zaměstnance | 11,15 – 13,00 |
| Doporučená výdejní doba do jídlonosičů    | 11,00 – 11,15 |

**Výše stravného:**

Výše stravného je dána vždy aktuální kalkulací, která je přílohou provozního řádu jídelny Nerudova. Stravníci jsou o výši stravného informováni podpisem smlouvy o stravování.

**Placení stravného:**

Stravné si hradí stravníci (popř. jejich zákonní zástupci) bezhotovostním převodem na účet.

**Při nezaplaceném stravném nemá dítě nárok na stravu a nebude v tyto dny přijato do mateřské školy!**

**Průběh stravování:**

**Strava se dováží ze školní kuchyně ZŠ Daneta.**

Jídlo se ze ZŠ převáží autem v termoportech. Provozní pracovníce převezmou dovezené termoporty s jídlem a odnesou ho do přípravny v MŠ. Poté je jídlo uloženo do vyhřívané vany umístěné v kuchyňce MŠ až do doby výdeje. Svačinky připravují provozní pracovníce MŠ z přivezených produktů (pečivo, pomazánky, ovoce atd). Polévku připraví pro jednotlivé třídy do polévkových mís a na servírovacím vozíku dovezou v určenou dobu do tříd. Polévku rozlévají učitelky (asistentky).

- **svačiny** se podávají v době od 8,15 do 9,00 hodin dopoledne a od 14,15 do 15,00 hodin odpoledne – děti mají k dispozici dostatečnou nabídku nápojů a potravin.

- **obědy** se vydávají od 11,15 hodin - děti si samy prostírají, jídlo na talíře připravuje provozní pracovnice, dítě má právo si žádat o množství, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí, určené děti utírou stolečky – všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem a dětem s těžším zdravotním postižením pomáhá dle potřeby učitelka nebo asistentky.

Obědy jsou dětem vydávány ve třídách provozními zaměstnankyněmi. Dětem také přidávají a pomáhají při obsluze dětí. Pedagog sleduje průběh oběda, chování dětí a dbá na jejich bezpečnost. Použité nádobí děti odkládají na určené místo – vozíky, které společně se zbytky jídla odvázejí provozní zaměstnankyně zpět do přípravný. Poté umyjí přepravní nádobí a termoporty v místnosti k tomu určené a připraví je na druhý den. Zbytky jídla se ukládají do kryté nádoby a denně se odvázejí do kuchyně ZŠ Daneta k likvidaci.

Dětem je vydán kompletní oběd včetně příloh. Děti nejsou nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla a vráceny k dojíždění. Vydané jídlo je určeno výhradně ke konzumaci ve třídě mateřské školy. Strávníci je neodnášejí z místnosti.

Běžný úklid během oběda (v případě vylití polévky apod.) zajišťuje pedagog. Dojde-li k pošpinění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k úrazu. Úklid po skončení oběda provádí provozní zaměstnankyně.

- **pitný režim:** děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny ve skleněném džbánu ochucený nápoj a vodu, ze které si mohou samy nalévat (dostatečnou nabídku tekutin zajišťuje provozní pracovnice) a své hrnečky. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky.

V případě, že dojde k úrazu strávníků, ohlásí pedagog úraz, poskytne zraněnému první pomoc a provede veškerá opatření dle pokynů BOZP.

### **Podmínky odnášení obědů mimo školní jídelnu**

V rámci školního stravování je nutno konzumovat jídla ve školní jídelně. Není tedy možné, aby si rodiče odnášeli obědy dětí v jídlonosičích domů, výjimkou je první den nemoci dítěte (nepřítomnost v mateřské škole). Toto jídlo musí být odebráno v době stanovené Provozním řádem školní výdejny, a to je od 11,00 do 11,15 hod.

Pokud dítě odchází neplánovaně po obědě domů, má možnost si odpolední svačinku odebrat při obědě.

### **Nároky dětí v mateřské škole při školním stravování**

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, ranní a odpolední svačinu, včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, že když je dítě v době podávání jakéhokoliv jídla v mateřské škole, má povinnost se stravovat.

### **Odhlášky ze stravování:**

Provádí se osobně či telefonicky na čísle **495 221 995**, každý pracovní den **nejpozději však do 13,00 hodin je nutné odhlásit oběd pro následující den.**

V případě, že dni předchází den pracovního volna, provádí se odhlašování do 8 hodin dne nepřítomnosti.

V případě, že je strážník nepřítomen a nestačil si první den své nepřítomnosti odhlásit stravu do sjednaného termínu, může si stravu v tento den vyzvednout do jídelnosičů v doporučeném čase **11,00 – 11,15 hodin.**

**Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.**

### **Přihlášky ke stravování:**

Ke stravování je dítě automaticky přihlášeno k počátku školního roku (případně v den jeho nástupu později, kdykoliv v průběhu školního roku).

Po ukončení nepřítomnosti dítěte ve škole je nutné závčas přihlásit stravování dítěte, nejdéle den před příchodem dítěte do školy do 13 hodin. V případě, že dni předchází den pracovního volna, provádí se přihlášení nejpozději do 8 hodin dne nástupu do školy.

### **Jídelní lístek:**

Jídelní lístek sestavuje na základě zásad zdravé výživy, spotřebního koše a Metodického pokynu ředitelky školy – doporučená pestrost stravy, frekvence pokrmů v měsíci vedoucí ŠJ. Na každý týden je jídelní lístek vyvěšen na nástěnce v šatně MŠ a na [www.daneta.cz](http://www.daneta.cz).

### **Vlastní stravování**

Dle platné legislativy je dětem a žákům umožněna konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny/výdejny. Za kvalitu a uskladnění stravy si odpovídá rodič nikoli škola.

### **Podávání stížností**

Strážníci mají právo podávat jakékoli podněty či stížnosti ke kvalitě nebo způsobu stravování vedení školní jídelny resp. výdejny či vedení školy.