

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Provozní řád ŠJ

Vedoucí ŠJ a pracovníce kuchyně se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnici:

- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny
- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení
- vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Provozní řád, Stravovací řád, Sanitární řád, Pokyny pro pracovníce kuchyně, Pracovní náplně, Pokyny BOZP

ŠJ dodržuje : a) stanovený pitný režim
b) technologické postupy a normy při přípravě jídla
c) systém kritických bodů HACCP

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře, jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním.

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu.

Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strávnicky je zodpovědný personál školní jídelny. Nákup potravin a surovin k přípravě oběda je zajišťován smluvně fakturací. Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží. Skladování je zajišťováno podle teploty, sortimentu, záruční doby po minimální dobu. Použití potravin s prošlou spotřební lhůtou je vyloučeno.

II. Stravovací řád ŠJ

Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách:

přesnídávka 8.50 – 9.10 hodin

oběd 11,45-12,15 hodin

odpolední svačina 14,10 – 14,30 hodin

Stravné

Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.

- Cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku.
- Úplata za školní stravování se platí bezhotovostně převodem na účet MŠ, vždy do 20. dne předešlého měsíce, zálohově ve výši 1 000,- Kč.
- Vyúčtování se provádí 2x ročně tj. v lednu a v září. Zákonný zástupce je povinen hlásit změnu účtu pro vrácení přeplatku.
- V případě, že rodič neuhradí stravné ve stanovené lhůtě, bude upozorněn o této skutečnosti písemně a pokud ani poté neuhradí částku, může být dítěti z důvodu neplacení ukončena docházka.

-

Výše celodenního stravného	50,-/ 51,- Kč
svačina dopolední	12,- Kč
oběd	27,-/28,- Kč
svačina odpolední	11,- Kč
polodenní stravné	39,-/40,- Kč

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

Nepřítomnost dítěte

- Rodiče omlouvají děti týž den nejpozději do 8.00 h. osobně nebo pomocí aplikace „Naše MŠ“. Do 8.00 h. lze hlásit i odchod po obědě, odpolední svačina je odhlášena.
- Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- Neomluvenému dítě se započítává stravné v plné výši.
- První den neplánované nepřítomnosti je možnost odběru jídla do vlastních jídelnosičů od 11.00 h. do 11.30 h. v kuchyni MŠ.

III. Pravidla pro tvorbu jídelního lístku

1. Řídí se platnými vyhláškami.
2. Podmínkou je měsíční plnění „spotřebního koše“ - spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma, jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy.
3. Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce a na webových stránkách MŠ.
4. V kuchyni, na nástěnce a na webových stránkách je vyvěšen seznam alergenů s číselným označením. Označení přítomnosti alergenu je vyznačeno na jídelním lístku (v tištěné i elektronické podobě) v závorce číslem označující alergen.
5. Vedoucí ŠJ může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
6. Po celý den je dodržován pitný režim, který je zajištěn ovocnými čaji (částečně přislazené), mošty, džusy, vitamínovými nápoji a šťávou. Současně mají děti k dispozici pitnou vodu.

(Součástí pitného režimu není mléčný nápoj podávaný k přesnídávkce nebo odpolední svačině).

7. Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny.

8. Každá svačina (pomazánka) je obohacena zeleninovou přízdobou, není ve všech případech uváděna na jídelním lístku.

9. Po dohodě rodičů s vedením MŠ a vedoucí ŠJ je možné individuální řešení dietetického problému (potravinové alergie, bezlepková dieta, intolerance na některé druhy potravin ...). Dietetický problém je nutno doložit potvrzením od lékaře. Dietní stravování upravuje zvláštní vnitřní předpis.

IV. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti dětí

- děti mají právo využívat zařízení a vybavení ŠJ
- děti nesmí být nuceny ke konzumaci jídla ani k jeho dojídání
- děti mají právo na stravování, a aby dostávaly vyváženou stravu (přesnídávkku, oběd, svačinu)
- děti se řídí pokyny pedagogů a dalších oprávněných osob a dodržují pravidla kulturního soužití
- děti mají povinnost respektovat pokyny pedagogů a dalších oprávněných osob vedoucích k ochraně zdraví a bezpečnosti

Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy
- zákonný zástupce má právo odhlásit své dítě ze stravování
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka
- zákonný zástupce má povinnost uhradit včas stanovený poplatek za stravu

Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

- pedagogové se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Bezpečnost a ochrana dětí je po dobu výdeje a stravování zajištěna pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy.
2. Pedagog děti opakovaně průběžně poučuje o základních bezpečnostních pravidlech při stolování, dbá na bezpečnost ve třídě i v umývárně.
3. Pedagog sleduje stolování dětí a přiměřenou formou je upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování.
4. Pedagog dbá na slušné a ohleduplné chování, dodržování hygieny a pitného režimu dětí.
5. Pedagog učí děti zdravému způsobu života, vede děti ke správným stravovacím návykům, motivuje je k vyváženému stravování a sám jde příkladem.
6. V případě úrazu a nevolnosti učiní neprodleně pedagogičtí pracovníci, popř. provozní zaměstnanci odpovídající opatření (viz Traumatologický plán).

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

1. Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy
2. Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání a stravování dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti s majetkem zacházely šetrně a nepoškozovaly jej.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty ke kvalitě stravy, technickým a hygienickým závadám, provozu a práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny, případně u ředitele školy.
2. S vnitřním řádem školy jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce rodičů, zveřejněním řádu v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dne 1.9.2024, současně se ruší Vnitřní řád ŠJ vydaný 1.9.2023.

Bc. Eva Králíčková
Ředitelka MŠ