



## Vnitřní řád školní jídelny

### Úvodní ustanovení

Školní jídelna poskytuje stravování dětem předškolního věku (zpravidla od 3 do 7 let) přítomným v MŠ v souladu se Školským zákonem č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcí Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Strava je poskytována dle výživových norem, které jsou stanoveny v příloze č. 1 k vyhlášce a dle finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

## PRÁVA A POVINNOSTI OSOB

### Práva a povinnosti dětí

Každé vzdělávané dítě má právo na zajištění stravování v době své přítomnosti v mateřské škole. Má právo obdržet jednu normovanou porci jídla formou přesnídávky, oběda, svačiny a libovolné množství nápojů podávaných v pitném režimu. Dítě má osobní právo některou součást porce odmítnout, vrátit, nesmí být do jídla nuceno.

Ze zdravotních důvodů má právo na zohlednění podávání potravin, které nesmí konzumovat.

Děti jsou vedeny ke společnému kulturnímu stravování, jsou povinny se řídit pokyny učitelek a dalších oprávněných osob. Dítě má právo na přiměřený klid na jídlo, respektování osobního tempa.

### Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo být informován o skladbě stravy formou jídelního lístku a informací o alergenech. Může vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy. Pouze první den neplánované nepřítomnosti dítěte má možnost odebrat nahlášenou stravu.

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte. V době nemoci či jiného důvodu nepřítomnosti musí dítě neprodleně odhlásit ze stravování. Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole uhradit objektivně vyčíslené náklady na stravování dítěte.

### Práva a povinnosti pracovníků MŠ

Zaměstnanec má právo v pracovní době na jedno jídlo denně, v případě prvního dne nemoci je mu umožněno si stravu odebrat.

Tato práva se nevztahují na jiné osoby pracující v MŠ (praxe, hosté, řemeslníci ...)

Zaměstnanec je povinen uhradit vyúčtování za odebranou stravu.



## **ORGANIZACE PROVOZU**

Školním stravováním se rozumí stravovací služby zajišťované pro děti a zaměstnance Mateřské školy Ostrov, kteří jsou v tomto vztahu účastníky stravování.

### **Provoz školní jídelny**

Pracovní doba provozních zaměstnanců a kuchařek: pondělí - pátek 6:00 - 14:30  
Pracovní doba vedoucích školní jídelny: pondělí - pátek 6:30 - 15:00

### **Hygiena provozu ŠJ**

Provoz ve školní jídelně (ŠJ) probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci MŠ mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře poskytujícího pracovní-lekářské služby. Zejména pracovnice ŠJ jsou průběžně seznamovány s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním. Kuchařky povinně používají pracovní pláště a další pomůcky osobní ochrany.

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a též veškerého nádobí. Kuchařky musí dodržovat postupy při přípravě stravy, jsou povinny zamezit křížení technologických postupů, dodržují postupy bránící případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření průběžně kontrolují teplotu jídla. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu.

### **Přejímka zboží**

Mateřská škola nakupuje potravinářské zboží dodávané českými dodavateli. U přejímky věnuje přejímající osoba zvýšenou pozornost kvalitě zboží a záručním lhůtám. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech stravovaných věkových kategorií.

### **Jídelní lístek**

Jídelní lístek pro MŠ sestavuje ve spolupráci s kuchařkami vedoucí školní jídelny, která je zodpovědná za jeho zpracování, skladbu a kvalitu.

Při sestavování jídelního lístku proto postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz klade na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní vyvážená strava.

Jídelníček je sestavován vždy na jeden týden, strávníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách MŠ a v tištěné formě na nástěnce u hlavního vchodu školy. Jídelní lístky jsou archivovány jeden rok.



## Režim provozu a vnitřní předpis školní jídelny

Při výdeji, transportu a podávání jídel se dodržují hygienické požadavky dle Směrnice hl. hygienika ČR.

Hotová jídla porcují kuchařky do nerezových přepravek a celé objemy pro jednotlivá patra vkládají do výtahu. Odebírání nádob z výtahu na vozíky a distribuci na třídy zajišťují kuchařky.

Výdej pokrmů na třídách ve spolupráci s učitelkami provádějí kuchařky (i zde v předepsaném ochranném oděvu) v době:

přesnídávka	08:30 – 08:40
oběd	11:30 – 11:40 mladší děti
	11:40 starší děti
svačina	14:00 – 14:10

U přesnídávky si děti samostatně připravují nádobí, nalévají pití a odebírají svačiny.

Při obědě mají část nádobí předem prostřeno. Polévku jim nalévají učitelky, obědy vydávají kuchařky. Učitelky vedou děti k samostatnosti, ke správnému stolování a dodržování základních kulturně – hygienických návyků.

Po skončení jídla si děti odnášejí nádobí, uklízečky utírou stolky, použité nádobí odváží na vozících k výtahu, kam jej uloží a odešlou do kuchyně. Kuchařky nádobí vyzvednou, nahrubo očistí, roztřídí a umyjí - podle druhu v oddělení bílého nebo černého nádobí. Za čistotu a dezinfekci transportních vozíků zodpovídají uklízečky.

Výdej oběda pro zaměstnance probíhá po skončení výdeje oběda pro děti. Obědy se posílají výtahem na tácech ve 12,00 hodin, zaměstnanci si je z výtahu odebírají a jídlo konzumují v denní místnosti (ve sborovně).

Doba mezi výdejem z kuchyně a podávání jídla strážníkům je co nejkratší, časový limit 4 hodin mezi dokončením ve varně a výdejem strážníkům je dodržován.

## Odnášení stravy

Jídla podávaná v rámci školního a závodního stravování konzumují strážníci v provozovně školního stravování. Je nepřipustné vyrobit a následně odnášet domů odpolední svačinu pro dítě, které plánovaně odchází domů po obědě a nebude tudíž přítomno odpolednímu vzdělávání.

Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno pouze první den neplánované nepřítomnosti strážníka (dítěte, zaměstnance) v MŠ (který se podle vyhlášky o školním stravování a závodním stravování považuje za pobyt ve škole, zaměstnání), kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení. V tomto případě si rodiče (zaměstnanci) mohou vyzvednout stravu ve školní kuchyni, a to pouze v době od 11:00 do 11:30 hod. a to do vlastních jídelnosičů a nádob určených k přepravě stravy.

## Odhlásování dětí

Pokud dítě nenastoupí do 8,00 hodin je pro tento den automaticky odhlášeno ze stravování.

Plánovaný pozdější příchod do školy je proto nutné nahlásit nejlépe den předem osobně, telefonicky nebo e-mailem; nejpozději však do 8,00 hodin aktuálního dne.

číslo telefonu: 725182349, 725182350,

e-mail: [hana.premusova@mspalackeho.cz](mailto:hana.premusova@mspalackeho.cz)



## **Dohled nad dětmi**

Dohled nad dětmi vykonávají učitelky. Jsou zodpovědné za bezpečnost a hygienické chování dětí (odpovídající užití nádobí, nezasahování do jídla druhému apod.).

Učitelky dbají též na společenské zvyky a pohodu při stolování. Dle potřeby vysvětlují odlišnosti stravování mezi dětmi, pokud takové ve třídě jsou. Svým vedením podporují prosociální vztahy dětí a tím omezují neshody, brání diskriminaci nebo šikaně mezi dětmi.

## **Řešení úrazů**

Celá problematika BOZ dětí i pracovníků je řešena v odpovídající směrnici MŠ.

Děti jsou učitelkami vedeny k bezpečnému a řádnému zacházení s příborem, při přenášení jídla k pozorné manipulaci, ve třídách je pozornost věnována bezpečnému systému sebeobsluhy.

Případný úraz je vždy ošetřen, do knihy úrazů je zapsán záznam, který slouží pro budoucí Záznam o úraze, je-li, úraz spojen s absencí. Pro poskytnutí první laické pomoci jsou učitelky proškoleny, organizací a zajištěním první pomoci je pověřena zástupkyně MŠ Jaroslava Niklasová.

## **Nakládání s majetkem**

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s nádobím i dalším vybavením. Hrnečky a tácky na svačinu jsou z důvodu bezpečnosti a opotřebování plastové.

Úmyslné poškození majetku není tolerováno. Vzhledem k nezletilosti děti nezodpovídají za škodu, kterou případně způsobí, náhrada za rozbité nádobí není vyžadována

## **Závěrečná ustanovení**

Vydání tohoto vnitřního řádu školní jídelny pozbývá platnost vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 5. 2015

Vnitřní řád školní jídelny je platný od 1. 9. 2018 do vydání nového vnitřního řádu ŠJ

Za ŠJ: Hana Premusová, vedoucí ŠJ

Za MŠ: Mgr. Šarka Gabrielová, ředitelka



## Stanovení cen stravného

### Ceny stravného

Cena stravy je rovna výši nákladů na potraviny = finanční normativ. Tento normativ je vypočítáván podle vyhlášky a aktuálních cen potravin na trhu a je zveřejněn na webu MŠ i nástěnce. Strávníci jsou rozděleni do skupin děti a zaměstnanci

	<b>od 3 do 6 let</b>		<b>7 let</b>	
děti	přesnídávka	10,00Kč	přesnídávka	10,00Kč
	oběd	23,00Kč	oběd	24,00Kč
	svačina	9,00Kč	svačina	10,00Kč
	celkem	42,00Kč	celkem	44,00Kč
zaměstnanci	oběd	20,00Kč		
	příspěvek FKSP	10,00Kč		
	celkem	30,00Kč		

### Platby stravného

Stravné se hradí inkasem z účtů zákonných zástupců nebo v hotovosti v kanceláři hospodářky školy. Pro termín úhrady stravného v hotovosti je zpravidla určen jeden den v polovině daného měsíce. Bezhotovostní platby z účtů se inkasují od 20. do 25. dne v měsíci.

### Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno části stravy neodebírat nebo si nosit vlastní stravu do mateřské školy. V takovém případě je se zákonným zástupcem dítěte sepsána Dohoda o stravování dítěte. Přinesená strava je uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá vedoucí školní jídelny.

Tento platí ode dne 1. 7. 2022 s společně vnitřním řádem ŠJ.

Za ŠJ: Hana Premusová, vedoucí ŠJ

Za MŠ: Mgr. Šárka Gabrielová, ředitelka