

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny MŠ Ratolest

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny			
Škola:	Mateřská škola Ratolest, Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice	Číslo směrnice:	29082024/KKA
Vypracoval:	PhDr. Kristina Kašparová	Vydáno dne:	29. 8. 2024
Schválil:	PhDr. Kristina Kašparová	Účinnost od:	1. 9. 2024
Zrušena směrnice:	Směrnice pro provoz školní jídelny-výdejny z 29.8.2017	Počet stran:	6

I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny-výdejny.
2. Školní jídelna-výdejna (dále jen ŠJV) zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád ŠJV je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní ŠJV je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
 - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
5. Školní jídelna-výdejna zajišťuje tvorbu dopoledních a odpoledních svačin a výdej teplých obědů, jejichž odběr má MŠ smluvně zajištěn od firmy Almed, s.r.o., Masarykovo nám 112, Škvorec.
6. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Mateřská škola Ratolest s. r. o. v Petříkově

Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice

7. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vyvěšen na viditelném místě v šatnách dětí, je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy, rodiče jsou o něm informováni při úvodní schůzce, případně mailem.

II. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců dětí

1. Při stravování se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci ŠJV u kuchařky nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou zákonní zástupci obrátit na jednatele MŠ Ratolest, s.r.o. s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat ředitelku MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítěti odhlásit obědy, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/. Jídelníček teplých obědů dodává dodavatel obědů Almed, s.r.o., Masarykovo nám 112, MŠ vybírá z možností daných dodavatelem, jídelníček svačin sestavuje kuchařka MŠ.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na dveřích školní jídelny-výdejny proti hlavnímu vchodu, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na stejném místě hned vedle jídelníčku (viz bod III. 2.) je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě obědů pro dětské strávnicků je zodpovědný personál Almed, s.r.o., Masarykovo nám 112, Škvorec, za dodržování hygienických předpisů při výrobě svačin a výdej stravy je zodpovědná paní kuchařka MŠ. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávnicků pedagogický dozor. Za čistotu stolů zodpovídá paní kuchařka MŠ, za podlahy a sanitu v jídelním koutě MŠ odpovídá paní uklízečka.
5. Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
6. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců podané ředitelce MŠ a podložené lékařským potvrzením s přesnou

2 _____

Mateřská škola Ratolest s. r. o. v Petříkově

Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice

specifikací diagnózy a požadovaných omezení ve stravě, MŠ objedná u firmy Almed, s.r.o., Masarykovo nám 112, Škvorec oběd, který bude splňovat požadavky na dietu dítěte, případně zajistí nepodávání některého typu stravy (kupř. mléka aj.). Pro výběr vhodného oběda použije rodič jídelní lístek, který mu MŠ poskytne s týdenním předstihem. Jde-li o dietu závažnějšího charakteru, lze smluvně upravit stravování dítěte formou donášky vlastního jídla v krabičce. Krabičky s jídlem jsou uchovávány odděleně od ostatních potravin, ve speciálním boxu v lednici a označeny jménem. Vydávány jsou zvlášť od ostatního jídla.

IV. Organizace výdeje stravy

1. Časový harmonogram výdeje jídla:

Jídlo	Třída	Čas
Přesnídávka	Poupátka	9:15 – 9:45
	Ptáčata	9:30 – 10:00
Oběd	Poupátka	11:45 – 12:15
	Ptáčata	12:00 – 12:30
Svačina	Poupátka	14.30 – 14:45
	Ptáčata	

3

V. Ceny stravného

Výše stravného je sestavena z ceny oběda včetně dopravy, kterou stanovuje dodavatel Almed, s.r.o., Masarykovo nám 112, Škvorec, dále z ceny svačinek a pitného režimu. Pitný režim je zajišťován po celý den v každé třídě. V případě dietních omezení je cena stravného ponížena úměrně k množství odebíraného jídla, v případě vlastní donášky stravník přispívá pouze na pitný režim.

VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit Závaznou přihlášku ke vzdělávacím aktivitám a její nedílnou součástí je dohoda o platbě za stravování. Podáním Závazné přihlášky ke vzdělávání je dítě automaticky přihláшено ke stravování v MŠ Ratolest, vyplývá to z bodu VI. 1. tohoto Vnitřního řádu ŠJV a paragrafu 2 odst. 6 Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování.
3. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
4. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno ve školním zařízení.
5. Odhlásky stravy se provádějí ústně, telefonicky nebo formou sms v mateřské škole, nejpozději do 7:45 hodin 1 pracovního dne před dnem nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
6. Neodhlášené jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
7. Nevyzvednutá strava je zkonzumována během oběda, případné zbytky jsou každodenně odnášeny ze ŠJV a likvidovány.
8. Výdej obědů v první den nemoci je možný pouze v čase vydávání oběda (11:45 - 12:30), zákonný zástupce si přinese vlastní nádoby, které jsou od něj převzaty pověřeným pracovníkem na hlavní chodbě, ošetřeny desinfekcí a přemyty ve strojní myčce dříve, než se do nich uloží oběd pro nemocného strávníka. Tímto způsobem je MŠ schopna z kapacitních důvodů zajistit vydání obědů nejvýše dvěma nemocným strávníkům. Pořadí se určuje podle dřívější domluvy prostřednictvím komunikačních zdrojů (školkový telefon, mail).

4

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

Úhrada platby za školní stravování (stravné) je vypočtená podle jednotkové ceny uvedené v tomto dokumentu (kap. V. Ceny stravného) a skutečné spotřeby a je splatná zpětně nejpozději do 10. kalendářního dne následujícího měsíce, a to na účet MŠ vedený u UniCredit Bank, č. ú. 2102470870/2700. Variabilní symbol je kód dítěte ze Smlouvy o docházce dítěte do mateřské školy Ratolest.

V případě neuhrazení stravného je jeho platba vymáhána. Při opakovaném neplacení stravného je navíc účtováno 10% z celkové vymáhané částky, a tím se kryjí s tím spojené administrativní úkony.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se děti chovají ve třídě dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Děti jsou povinny řídit se pokyny kuchařky a pedagogického dozoru, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

5

1. Děti jsou povinny šetřit zařízení a vybavení třídy po dobu jídla.
2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Jejich konkrétní povinnosti jsou obsaženy především v pracovních náplních.

X. Závěrečná ustanovení

4. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vyvěšen na viditelném místě v šatnách dětí a na webových stránkách.
5. Ředitelka školy pověří pracovníka, který kontroluje dodržování ustanovení tohoto Vnitřního řádu ŠJV.
6. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku.
7. S případnými dotazy, podněty, připomínkami, stížnostmi, hygienickými a technickými problémy se obraťte na ředitelku MŠ, tel.číslo: **773 226 531**
e-mail: **skolka.ratolest@gmail.com**

Mateřská škola Ratolest s. r. o. v Petříkově

Petřikov 166, 251 69 Velké Popovice

Zrušovací ustanovení

Dnem 29. 8. 2024 končí platnost směrnic: Směrnice pro provoz školní jídelny-výdejny ze dne 28.8.2017.

Platnost

Platnost směrnice nabývá dnem 29. 8. 2024

Účinnost

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.9.2024.

PhDr. Mgr. Kristina Kašparová
ředitelka školy