

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny MŠ Ratolest

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny			
Škola:	Mateřská škola Ratolest, Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice	Číslo směrnice:	22-2017/KKA
Vypracoval:	PhDr. Kristina Kašparová	Vydáno dne:	29. 8. 2017
Schválil:	PhDr. Kristina Kašparová	Účinnost od:	1. 9. 2017
Zrušena směrnice:	Směrnice pro provoz školní jídelny-výdejny	Počet stran:	5

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 J+J Jídelny, Bezručova 94, Říčany.
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 strážníků a zákonných zástupců dětí

1. Při stravování se strážníci 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 J+J Jídelny, 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 alergeny. Na stejném místě hned vedle jídelníčku (viz bod III. 2.) je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě obědů pro dětské strážníky je zodpovědný personál J+J Jídelny, za dodržování hygienických předpisů při výrobě svačin a výdej stravy je zodpovědná kuchařka MŠ. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dozor. Za čistotu stolů zodpovídá 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, objedná MŠ dietní jídlo u firmy J+J Jídelny, Říčany, případně zajistí nepodávání některého typu stravy (kupř. mléka aj.).

IV. Organizace výdeje stravy

1. Časový harmonogram výdeje jídla:

Jídlo	Třída	Čas
Přesnídávka	Poupátka	8:15 – 8:45
	Ptáčata	8:30 – 10:00
Oběd	Poupátka	11:45 – 12:15
	Ptáčata	12:00 – 12:30
Svačina	Poupátka	14.30 – 14:45
	Ptáčata	

V. Ceny stravného

Výše stravného je sestavena z ceny oběda včetně dopravy, kterou stanovuje dodavatel J+J Jídelny, dále z ceny svačinek a pitného režimu.

Pitný režim je zajišťován po celý den v každé třídě.

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 přihlášeno 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.

Mateřská škola Ratolest s. r. o. v Petříkově

Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice

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. Odhlášky stravy se provádějí ústně, telefonicky nebo formou sms v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne 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 zkonsumována během oběda, případné zbytky jsou každodenně odnášeny ze ŠJV a likvidovány.

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 datum narození dítěte ve formátu YYYYMMDD.

4

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 následného lékařského 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 havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

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

1. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vyvěšen na viditelném místě v šatnách dětí a na webových stránkách.
2. Ředitelka školy pověří pracovníka, který kontroluje dodržování ustanovení tohoto Vnitřního řádu ŠJV.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku.
4. 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**

Zrušovací ustanovení

Dnem 28.8.2017 končí platnost směrnic: Směrnice pro provoz školní jídelny-výdejny ze dne 27.8.2011

Platnost

Platnost směrnice nabývá dnem 29.8.2017

Účinnost

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.9.2017

PhDr. Mgr. Kristina Kašparová
ředitelka školy