

| | |
|---|--------------------------------|
| Mateřská škola, Papírenská 23, České Budějovice | |
| Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Papírenská | |
| Č.j.: 29/21 | Provedl: Mgr. Pavlečková Jitka |
| | Účinnost od: 1.4. 2022 |
| Spisový znak: | Skartační znak: S 5 |
| Změna: | |

PRÁVNÍ PŘEDPISY:

Provoz školní jídelny se řídí nařízením ES, zákony, vyhláškami o školním stravování a příslušnými hygienickými předpisy.

- Nařízení ES č. 852/2004 O hygieně potravin ze dne 29.4.2004 Nařízení EU č. 16/2012/ ze dne 1.7.2012 – označování mražených potravin.
- Nařízení ES č. 178/2002 Bezpečnost potravin / potravinové právo/ ze dne 28.2.2002
- Zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění.
- Vyhláška č. 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných (změna platí § 1, § 25, § 37/ 1.2.5., § 38 § 39 § 49 § 50 § 51 § 52) ve znění Vyhlášky č. 602/2006 Sb., s platností od 1.1.2007.
- Novým školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění.
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., 107/ 2008 Sb. O školním stravování ze dne 13.3. 2008,
- Vyhláška č. 17/2015 Sb. O dietním stravování Finančními normativy a metodikou spotřebního koše.

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

- Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů a vedoucí školní jídelny.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny prostřednictvím učitelky ve třídě o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatností úplaty za školní stravování.
- Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podávání jídla.
- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školního stravování nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením

stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnost.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ:

- Během výdeje stravy dohlíží na bezpečnost dětí pedagogické pracovnice.
- Povinnost školní jídelny je zajistit kvalitní stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM:

- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí Mateřské školy Papírenská 23, Č. Budějovice a zaměstnancům této školy.
 - Dětem je podávána strava 3x denně, po celý den mají děti k dispozici čaj, vodu, šťávu (pitný režim).
 - Děti se stravují ve třídách dle režimu MŠ nebo vyžadované hygienické situace.
 - Při výdeji jídla se děti řídí pokyny učitelek.
 - Děti jsou vedeny k samostatnosti a k sebeobsluze. Pokud není omezen provoz z hygienických důvodů, tak si děti sami připravují prostírání a příbory. Po dojedení zase vše odnášejí na odkládací stůl pod neustálým dozorem zaměstnance školy.
 - V případě zhoršených hygienických podmínek nebo nařízení si děti nebudou samy nabírat jídlo, brát si ze společného talíře ovoce, zeleninu, nebudou si sami mazat chléb, pečivo, nalévat nápoje, brát ze společných nádob příbory apod. Každé dítě dostane svůj tácek s kompletní svačinou, oběd na talíři. Nutná úzká spolupráce kuchyně, provozních zaměstnanců s učitelkami na třídách.
 - Ve výjimečných případech na základě lékařského potvrzení, z důvodu, že školní jídelna nepřipravuje diety, povolí ředitel donášku vlastního jídla. Bude přebírána v rukavicích, provede se dezinfekce nádob a teprve poté uloží do chladničky. Ve zvýšené míře se budou dodržovat hygienické předpisy.
- Rodiče a další cizí osoby do prostor školní kuchyně a jídelny, mají přístup zakázaný.
- Jídelní lístek je vyvěšen ve všech třídách MŠ. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s kuchařkou podle zásad racionální výživy tak, aby byl dodržen spotřební koš. Dále je jídelní lístek na webových stránkách www.papirenska.cz.
 - Odhlášky ze stravování se přijímají nejpozději do 12:00 hodiny předchozího dne, telefonicky na 386 110 811.

- První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se považuje pro účely vyhlášky 107/2005 Sb., za pobyt ve škole, a proto je zákonnému zástupci dítěte tento den umožněno odebrat přihlášenou stravu.

- Za neodhlášenou či neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

CENY STRAVNÉHO:

Konkrétní výše finančního normativu stanovuje vedoucí ŠJ a ředitel školy.

| | (3 – 6 let) | (7 let – děti s OŠD) |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Ranní svačina | 10,- Kč | 11,- Kč |
| Oběd | 23,- Kč | 26,- Kč |
| Odpolední svačina | 10,- Kč | 11,- Kč |
| Celková výše na 1 dítě/den | 43,- Kč | 48,- Kč |

- Cenová kalkulace pro cizí strávnicky je 97 Kč za 1 oběd, viz.dodatek č.1 . První den nemoci, má rodič nárok na vyzvednutí oběda za dotovanou cenu. Ostatní neodhlášené dny má rodič nárok na oběd, ale za plnou cenu cizího strávnicka, tj. 97 Kč.

ORGANIZACE VÝDEJE STRAVY:

- Oběd je možno odebrat do čistého jídlonosiče ve školní kuchyni v době od 11,00 – 11,15 hod. Popřípadě jiných plastových nebo nerezových nádob, nikoliv do nádob ze skla. Pokud má rodič zájem v první den nemoci vyzvednout ranní a odpolední svačinu je třeba:

- od 7, 00 do 7, 15 hod. zavolat do kanceláře školy a nahlásit zájem.

- v době vyzvedávání oběda od 11, 00 do 11,15 hod. si přinést zvláštní misku na svačiny.

Svačiny se vydávají pouze ve školní kuchyni, nikoliv ve třídě. Nevyzvednutá strava je k dispozici dětem ve třídě.

- Stravování se neposkytne zaměstnancům v první den jejich dočasné pracovní neschopnosti, a pokud neodpracují alespoň 3 hodiny v daný den. Zaměstnanci se stravují v době od 11,30 – 12,00 hodin. Odnášení oběda je zakázáno, pouze v mimořádných a odůvodněných případech.

- Stravné musí být uhrazeno nejpozději poslední den v měsíci na měsíc následující. Platba se provádí formou souhlasu s inkasem.

- Dietní stravování nebo jiné omezení se řeší individuálně s vedoucí ŠJ a ředitelkou školy – všechny diety a omezení jsou strávnickům poskytnuta v MŠ.