

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Č. j. MŠŠk 2352019	Spisový a skartační znak: A5
Vypracoval a schválil:	Mgr. Alena Kuželová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti:	28. 12. 2019
Směrnice nabývá účinnosti:	10. 1. 2020

Obsah:

- I. Základní ustanovení
- II. Práva a povinnosti strávníků
- III. Pracovnice školní výdejny
- IV. Pravidla provozu, organizace a vnitřní režim školní výdejny
- V. Ochrana majetku školy
- VI. Závěrečná ustanovení

Část I.

Základní ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny stravy je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin, a dalších platných právních předpisů.

Vnitřní řád školní je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny v Mateřské škole Sedmikráska Olomouc, Škrétova 2, příspěvková organizace.

Školní výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte vyplní na počátku docházky do mateřské školy „Přihlášku ke stravování“, která je platná po celou dobu docházky dítěte do MŠ.

Dítě se stravuje vždy, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole

Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a pro zákonné zástupce dětí, dále pro zaměstnance školy.

Školní výdejna je součástí mateřské školy. Výdejna se nachází v centrální části MŠ. Strava je dovážena ze Školní jídelny Helsinská 11, Olomouc (dále jen ŠJ).

Vstup do prostoru školní výdejny je cizím osobám z hygienických důvodů zakázán!

Část II.

Práva a povinnosti strážníků

- 1.1. Strážníci využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.
- 1.2. Strážníci se chovají podle zásad slušného chování, jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Jídlo a nápoje konzumují u stolu zásadně vsedě.
- 1.3. Strážníci respektují pokyny pedagogů a pracovníků výdejny stravy.
- 1.4. Strážník, dítě, s celodenní docházkou, má právo denně odebrat oběd a jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo (přesnídávka a odpolední svačina). Má právo vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou při stolování v souladu s jeho možnostmi a schopnostmi.
- 1.5. Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat – a to pouze stravou a nápoji podávanými mateřskou školou.
Ve výjimečných případech mohou zákonní zástupci požadovat změnu těchto podmínek, a to pouze ze závažných zdravotních důvodů na základě písemného potvrzení a doporučení dětského lékaře. V případě potvrzené alergie dítěte na laktózu a lepek bude dítěti školou podávána bez laktózová bezlepková dieta, dovážená ze školní jídelny a podávaná školní výdejnou. Individuální stravování dítěte bude na základě lékařského potvrzení dohodnuto s ředitelkou školy a v tiskopisu „Individuální stravování“ budou konkretizovány podmínky tohoto stravování.
- 1.6. Zákonný zástupce má právo vnášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u ředitelky školy.
- 1.7. Zákonný zástupce má povinnost informovat učitelku ve třídě o změně zdravotní způsobilosti dítěte, týkající se stravování.
- 1.8. Zákonný zástupce má povinnost v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravování, před opětovným nástupem dítěte do MŠ stravu opět přihlásit.
Má povinnost respektovat pravidla přihlašování a odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování dle Řádu školní jídelny Helsinská 11, Olomouc.

Část III.

Pracovnice školní výdejny

- 1.1. Pracovnice školní výdejny zabezpečují přípravu a výdej stravy, podmínky pro pitný režim.
- 1.2. Pracovnice školní výdejny:
 - používají předepsané ochranné pracovní pomůcky,
 - jsou seznámeny s bezpečností práce a se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v mateřské škole, které mají odpovídající elektrovizitu,
 - bezpečně zacházejí s noži a jinými ostrými předměty,
 - hlásí neprodleně ředitelce MŠ veškeré technické a hygienické závady či poranění,
 - při vzniklém požáru se řídí poplachovou směrnicí.
- 1.3. Pracovnice školní výdejny mají povinnost:
 - zapisovat teplotu jídla,
 - vydávat jídlo v předepsaných teplotách a za předepsaných podmínek,
 - udržovat čistotu a pořádek na pracovišti – ve výdejně a v kuchyňkách,
 - dbát na osobní čistotu a hygienu,
 - dbát o čistotu přepravních nádob, čistotu nádobí a strojů ve výdejně, čistotu výdejních vozíků, čistotu ohřívacích a chladičích zařízení,
 - provádět nápravná opatření,
 - kontrolovat datum spotřeby potravin, pokud je tak možné,
 - uskladňovat potraviny a manipulovat s nimi podle hygienických zásad,
 - svačiny připravovat maximálně 20 minut před výdejem ke konzumaci,
 - použité nádobí umýt, osušit a čisté nádobí uložit na určené místo,
 - dodržovat Vnitřní řád školní výdejny, Sanitační řád pro výdejnu stravy a Směrnici HACCP, zpracovanou pro MŠ Sedmikráska Olomouc, Škrétova 2

- dodržovat stanovené pracovní postupy, pokyny, návody k obsluze a bezpečnostní předpisy při všech pracích, zejména při práci na kuchyňských strojích (nářezový stroj, ohřevná skříň),
 - hlásit změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů.
- 1.4. Pracovnice školní výdejny musí mít u sebe svůj zdravotní průkaz (např. pro kontrolní orgány).
- 1.5. Pracovnice školní výdejny jsou pravidelně proškoleny v hygienickém minimum a HACCP.

Část IV.

Pravidla provozu, organizace a vnitřní režim školní výdejny

- 1.1. Do výdejny mají vstup pouze zaměstnanci školy. Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhu provozní doby MŠ.
- 1.2. Odhlášení stravy a přihlášení ke stravě si zajišťuje zákonný zástupce sám na internetových stránkách „strava.cz“, dle pokynů školní jídelny.
- 1.3. Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, může si zákonný zástupce pro stravu (oběd a odpolední svačina) přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době: **od 11.40 hod. do 11.50 hod.**, déle se nesmí jídlo schovávat a je z hygienických důvodů zlikvidováno. Dopolední přesnídávku nelze z hygienických důvodů uchovávat až do doby oběda a je v určené lhůtě zlikvidována.
- Pokud zákonní zástupci dodají svoje nádoby na jídlo, mohou si vyzvednout stravu i v době pozdější - výdej pokrmů do jídlonosičů a jejich vyzvednutí v pozdější době než výše určené, je však **na vlastní riziko** zákonných zástupců a škola potom neručí za jejich hygienickou nezávadnost. Teplé, studené pokrmy a další potraviny jsou určeny pro školní stravování a k přímé okamžité spotřebě bez skladování.
- Jídlo bude pracovníci výdejny vydáno v určené době pouze do nádob uzavíratelných a čistých.
- 1.4. Pokud zákonný zástupce odebírá v době nemoci dítěte neodhlášené obědy (kromě prvního dne nemoci), uhradí stravné s veškerými náklady na jeho přípravu bez dotace. Cena nedotovaného obědu činí: u 3-6 letých dětí 48,-Kč/den, u 7 letých dětí 52,-Kč/den.
- 1.5. Změnu rozsahu stravování (jen svačina, svačina+ oběd, celodenní) je možno provést pouze po domluvě s vedoucí školní jídelny.
- 1.6. Zákonní zástupci si vyřizují vše, co se týká stravování – např. způsob placení stravného, pouze se školní jídelnou Helsinská 11 (s vedoucí jídelny), učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.
- 1.7. Pokud není dítě přihlášeno ke stravě (např. po nemoci), nemůže být přijato ke vzdělávání.
- 1.8. Jídelníček je zveřejněn na stravovací nástěnce v šatně první třídy a na webových stránkách Školní jídelny Helsinská 11, Olomouc.
- 1.9. Stravné je propláceno měsíc předem a činí:
celodenní – 42,-Kč, polodenní – 33,-Kč, ranní přesnídávka – 12,-Kč,
u dětí 7let a více: celodenní – 46,-Kč, polodenní – 37,-Kč, ranní přesnídávka – 12,-Kč.
- 1.10. Po celý den je dodržován **pitný režim**. Děti mají volně k dispozici slazený a neslazený nápoj – čaj nebo šťávu a vodu, a jsou pobízeny k průběžnému pití. Každé dítě používá svoji vlastní plastovou nádobku (z domu), nebo může použít školní. V době pobytu na školní zahradě mohou děti využívat k pití nerezové pítka.
- 1.11. Dopolední přesnídávka je **průběžná** - dle volby dětí – v době od 8.50 h. do 9.20 h., oběd a odpolední svačina jsou společné. Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze. V některé dny (minimálně jednou týdně) si mohou děti samostatně chystat přesnídávku (mazat chleba). Od cca 4 let používají děti u oběda celý příbor.
- 1.12. Podávání jídla:
Lžice, příbory a prostírání si děti chystají samy před odchodem na pobyt venku.
Pití, kompoty a saláty chystá na stoly dětem pracovnice výdejny. Děti předškolního věku si pití, kompoty a saláty donášejí ke stolu samy z vyčleněného místa.
Polévka je podávána u stolu, rozlévá ji učitelka. Děti předškolního věku si nalévají polévku

- samy, ostatní děti si říkají o požadované množství.
Hlavní jídlo je podáváno učitelkou u výdejního vozíku, děti si opět říkají o množství přílohy či doplňků. Normy masa jsou neměnné – každé dítě dostane svoji porci.
Děti si mohou přidat dle své volby, pokud je jídlo na přidání.
Použité nádoby odnášejí děti samy na určené místo.
Mladší děti podle potřeby obslouží zaměstnanci školy.
Děti do jídla nenutíme – motivujeme je k ochutnání pokrmu (třídní pravidlo „3x ochutnej“).
Při déletrvajícím nechutenství, popř. odmítání stravy informujeme zákonné zástupce a domlouváme se na dalším společném postupu.
- 1.13. Strava je ze školní jídelny dovážena automobilem – dodávkou zřizovatele, určenou výhradně k rozvozu stravy a prádla, v termónádobách a termovárnicích. Doba převozu trvá cca 20 minut. Po dovozu do MŠ je změřena teplota pokrmů.
Teplé pokrmy - v případě nižší teploty než + 60°C se dohřívají v nerezové ohřevné skříni, nebo v případě dietních jednotlivých pokrmů v mikrovlnné troubě, aby v době přímého výdeje měly požadovanou teplotu.
Studené pokrmy – se okamžitě uskladňují v chladničce až do doby chystání k přímému výdeji.
- 1.14. Stravovací doby školní výdejny:
8.50 – 9.20 – průběžná samoobslužná přesnídávka podle potřeb dětí
11.50 – 12.30 – společný oběd
14.10 – 14.30 – odpolední svačina
- 1.15. Stravovací doby je nutno dodržovat z důvodu předepsané přestávky mezi jednotlivými jídly dle HACCP.
- 1.16. Pestrost a vyváženost stravy – plnění spotřebního koše vybraných surovin, a dodržování hygienických předpisů jsou předmětem kontroly České školní inspekce, Hygienické stanice města Olomouce a zřizovatele – Statutárního města Olomouce.

Část V.

Ochrana majetku školy

- 1.1. Děti jsou vedeny pedagogy a zaměstnanci školy k ochraně majetku školy.
- 1.2. Povinností všech zaměstnanců je majetek školy chránit a nepoškozovat.
- 1.3. Strávníci i zákonní zástupci dětí jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školy.
- 1.4. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

Část VI.

Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se skladby jídelního lístku, množství a kvality stravy řeší vedoucí školní jídelny Helsinská 11, Olomouc, tel. 585 750 107, e-mail: mshelsinska.jidelna@seznam.cz.
Připomínky týkající se technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší ředitelka školy.

S vnitřním řádem školní výdejny jsou strávníci a v případě dětí, jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy.
Dále jsou s Vnitřním řádem seznámeni všichni zákonní zástupci dětí zpravidla na schůzce rodičů nově přijatých dětí.

Tento Vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dnem 10. 1. 2020.

Dne 28. 12. 2019

Mgr. Alena Kuželová, ředitelka školy

Vyvěšen na nástěnce a na webových stránkách školy: 10. 10. 2020