

Mateřská škola Laurinka Mladá Boleslav, Dukelská 1165, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní jídelny	
Č.j.: MSL 1/2024-1	Účinnost od: 2. 1. 2024
Spisový znak: 1.2.	Skartační znak: S5
Změny:	

Údaje o zařízení:

školní jídelna Laurinka

telefon: 326 323 841
ředitelka: Mgr. Zuzana Nečásková
vedoucí ŠJ: Eva Jírová
vedoucí kuchařka + 2 pracovnice na kratší úvazek
stanovená kapacita kuchyně: 120

pracovní doba kuchyně: 6:00 - 14:00 hodin
pracovní doba vedoucí ŠJ: 6:00 -14:30 hodin

školní jídelna Kytička

ředitelka: Mgr. Zuzana Nečásková
vedoucí ŠJ: Eva Jírová
vedoucí kuchařka + 2 pracovnice na kratší úvazek
stanovená kapacita jedné kuchyně: 165

pracovní doba kuchyně: 6:00 - 14:00 hodin

Vnitřní řád školní jídelny upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy, organizaci provozu jídelny a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků určenému ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.

Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, odpolední svačiny
- obědy pro vlastní zaměstnance

Školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a dále vyhláškou MZd č. 137/2004 Sb. a novelizovanou vyhláškou MZd č.602/2006 Sb. a nařízením ES č.852/2004.

Každá kuchyň má utvořen sanitační řád na své podmínky, dále má vypracovány pokyny bezpečnosti práce a prevence rizik.

V kuchyni pracují pouze pracovníce se zdravotním průkazem – od července 2023 není povinný a proškolené o hygienických požadavcích na výrobu jídel, přejímku a skladování potravin.

V prostorách kuchyně platí zákaz kouření, zákaz vstupu cizích osob a zákaz vstupu zvířat. Pracovníce kuchyně používají čistý pracovní oděv, který při přechodu na jinou pracovní činnost musí být vyměňován. K dispozici mají vlastní šatnu a WC. V pracovním oděvu se nesmí odcházet mimo pracoviště.

Prodej pracovních oděvů dle katalogu zajišťuje firma Bob a Bobek.

Mateřská škola Laurinka má pro každý pavilon samostatnou kuchyň, výdej jídel se liší hlavně při obědech, protože každá kuchyň má jiné stavební řešení. Kuchyň pavilonu Laurinka je propojena s kuchyňkami na patrech pouze dvěma výtahy a nemá vnitřní schodiště, jídla se posílají výtahem. Pavilon Kytíčka má vnitřní schodiště a jídla se vydávají postupně v každé kuchyňce zvlášť.

Dietní stravování, na základě lékařského doporučení, lze domluvit s ředitelkou školy.

Jídelní lístek je sestavován stejný pro oba pavilony. K dispozici rodičům je vždy v pondělí ráno v šatnách tříd a na webu školy.

Jídelny připravují nápoje na pitný režim, přesnídávky, obědy a odpolední svačiny.

Dítě v mateřské škole s celodenním provozem odebírá oběd, jedno předcházející a jedno následující doplňkové jídlo včetně tekutin v rámci pitného režimu.

Jídla se připravují dle receptur pro školní stravování, maso je normováno podle kategorií:

3 – 6 let 55 g syrového masa bez kosti

7 –10 let 70 g syrového masa bez kosti

dospělí 80 g syrového masa bez kosti

Dále se jídelny řídí výživovými normami pro jednotlivé kategorie dle vyhlášky 107/2005 Sb.

Měsíčně se vyhodnocuje plnění spotřebního koše / evidence jednotlivých složek stravy/.

Doporučená skladba jídelního lístku:

porcované hovězí maso	2x měsíčně
porcované vepř. maso	2x měsíčně
dělené vepř. maso	3x - 4 x měsíčně
maso mleté	3x - 4 x měsíčně
drůbež	3x měsíčně
ryby	2x měsíčně
luštěniny	2x měsíčně
sladká jídla	2x měsíčně

Přejímka zboží se provádí po stránce kvantitativní i kvalitativní.

Skladováním nesmí dojít k poškození zboží ani ke zhoršení kvality zboží a musí být dodrženy teploty pro skladování jednotlivých druhů.

Potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit se nesmí setkat s potravinami již tepelně upravenými. Příprava a zpracování pokrmu musí probíhat jednosměrně od nečistých surovin přes jejich očistu v přípravnách a tepelnou přípravu v kuchyni až k výdeji strávníkům. Pracovní plochy pro čistou úpravu potravin musí být samostatné a označené k jakému účelu se používají – např. příprava svačin.

Tepelná úprava surovin musí zabezpečit zničení mikroorganismů a po dokončení tepelné úpravy do pokrmu již nic nepřidáváme.

Vejce se používají slepičí z veterinárně sledovaných chovů a dostatečně tepelně upravená /zákaz podávání sázených vajec s tekutým žloutkem, majonéz a krémů/.

K zabezpečení nezávadnosti a výživové hodnoty pokrmu volíme účelnou a šetrnou přípravu stravy:

- zeleninu a ovoce loupeme, krájíme a strouháme těsně před tepelnou úpravou nebo před podáváním
- maso krájíme, naklepáváme a meleme těsně před dalším zpracováním
- potraviny omýváme vcelku pod proudem pitné vody
- tuky nepřepalujeme

Organizace provozu

Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku. Jídelní lístek je sestavován na základě nutričního doporučení, podmínkou je plnění spotřebního koše. Jídelní lístek je umístěn v šatnách tříd a na webu školy. Změna jídelníčku je vyhrazena (např. z provozních důvodů nebo zásobování). Alergeny přítomné v námi podávané stravě jsou uvedeny u každého jídelníčku..

Přesnídávka, oběd a odpolední svačina jsou podávány v jídelně, děti se obsluhují pod dohledem paní učitelky dle svých možností. Polévku nalévá kuchařka. Děti si po jídle odnášejí samy použité nádobí na vyhrazený prostor.

Za dodržování hygienických předpisů, pitný režim, mytí nádobí, úklid kuchyně a čistotu stolu a podlah v kuchyňkách odpovídá vedoucí školní jídelny.

V mateřské škole je zaveden pitný režim, tak, aby děti měly samostatný přístup k nápoji, kdykoliv po celý den.

Přesnídávka se vydává	od 8.40 do 9.00 hod.
obědy	od 11.30 do 12.15 hod.
odpolední svačina	od 14:15 do 14.30 hod.

Platby stravného v mateřské škole

Stravné se řídí výší normativu, jehož rozpětí je uvedeno v právním předpisu č.107/2008 Sb., kterým se mění vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování ke dni 1. 4. 2008 .

Také je rozhodující věk dítěte - do dvou věkových skupin jsou zařazovány po dobu školního roku

-
- **strávňáci do 6 let**
 - **strávňáci 7- 10 let /odložená školní docházka/**
-

Každé dítě musí mít vyplněnou přihlášku ke stravování, která je určena pro potřeby jídelny a je na ní uvedeno, jakým způsobem bude stravné placeno

- souhlasem k inkasu ze sporožirových účtů /k 15. v měsíci/
- souhlasem k inkasu z jiných peněžních ústavů /k 15. v měsíci/
- v hotovosti / do 20. v měsíci/
- vyúčtování bude provedeno v hotovosti poslední týden před ukončením školní docházky

První den nepřítomnosti (když nebyla možnost se včas odhlásit) mají zákonní zástupci možnost si oběd vyzvednout do vlastní čisté plastové nádoby **od 11:15 - 11:30** hod. v kuchyni MŠ

Omlouvat lze na tel. čísle 326 323 841 nebo e mailem jidelnalaurinka@seznam.cz do 7 hodin.

Výše stravného je normativ x počet odebraných jídel za příslušný měsíc **a platí se zpětně.** Od září 2014 se vybírá záloha na stravování 1000,- Kč. Od 1.1.2024 je součástí Přihlášky ke stravování dobrovolný souhlas rodičů se zaplacením této zálohy. Tato bude zúčtována po odečtení posledního stravného měsíce a zůstatek bude vrácen v hotovosti při ukončení školní docházky.

Výše stravného je aktualizována na základě Pokynů ředitele MŠ na každý započatý školní rok. Je zde celková cena stravného i rozepsání cen za přesnídávku, oběd i odpolední svačinu. Tento Pokyn je na webových stránkách školy a v šatnách tříd.

Práva dětí

- děti z mateřské školy mají denně právo na jeden oběd, přesnídávku a odpolední svačinu (dítě, které je přítomno v MŠ, se stravuje vždy)
- mají právo na respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojídání jídla
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí
- mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií

Povinnosti dětí

- děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování
- dodržují základní hygienická pravidla
- děti se nesmějí dopouštět projevu rasismu a šikanování
- použité nádoby odkládají na místo k tomu určeném

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy
- má právo na diskrétnost a ochranu informací
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- má povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravování dítěte

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky

- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- děti jsou přiměřeně svému věku vedeny učitelkami k zásadám zdravého stravování a zásadám stolování, dbají pokynů pedagoga i ostatních zaměstnanců školy. Pedagog dbá na bezpečnost dětí ve školní jídelně, hygienu před jídlem, nehluknou komunikaci, věnuje dítěti náležitou pomoc a dopomoc. Koriguje sebeobsahu, správné sezení dětí a používání příborů. V žádném případě nenutí děti do jídla.

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- děti používají zařízení školní jídelny za účelem stravování
- po dobu vzdělávání a tedy i při stravování zajišťuje především pedagog mateřské školy, ale i ostatní zaměstnanci to, aby děti zacházely šetrně s věcmi a úmyslně jej nepoškozovaly
- děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy
- děti musí manipulovat s nádobím pouze v rámci jejich předpokládaných možností – příprava tácků, talířů, hrnečků, příborů pouze jednotlivě, stejný postup i při odnášení použitého nádobí, dodržovat pravidla pro odnášení použitého nádobí na určené místo.
- povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Bezpečnost a ochrana zdraví

- za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogická pracovníce, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
- v případě úrazu pedagogická pracovníce 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.
- v rámci bezpečnosti se strávnicki chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
- podmínky zajištění před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdraví způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice.
- způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

Stravování zaměstnanců

Příspěvkové organizace zřízené obcí či krajem se řídí vyhláškou MF ČR č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Mateřská škola zabezpečuje stravování zaměstnanců ve svém vlastním stravovacím zařízení a ti platí pouze náklady na suroviny snížené o příspěvek z FKSP.

Stravování zaměstnanců je poskytováno pouze po dobu jejich činnosti v příspěvkové organizaci § 33b zákona č.250/2000 Sb.

Dnem účinnosti Vnitřního řádu školního stravování č.j.: MSL 1/2024-1 končí platnost Provozního řádu kuchyně školního stravování č.j.: MSL 329/2018-10.

V Mladé Boleslavi dne 1.1. 2024

Mgr. Zuzana Nečásková
ředitelka školy