

Mateřská škola Kladno, Moskevská 3082, příspěvková organizace se sídlem Moskevská 3082, 272 04 Kladno IV.	
Řád školní jídelny	
Vypracoval:	Jaroslava Koubková
Schválil:	Jaroslava Koubková
Směrnice nabývá platnosti dne:	2.1.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	2.1. 2023
Závaznost:	Řád je závazný pro všechny zaměstnance, rodiče a děti
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vedoucí stravování: Koubková Jaroslava
Vedoucí kuchařka: Mathousová Iveta
Pomocná kuchařka: Kobretti Sandra, Kittlerová Jitka

Pracovnice jsou pravidelně přeškolovány v oblasti BOZP a PO.
Jsou seznamovány se způsobem zacházení přístrojů školní kuchyně a návody k použití /
vyvěšeny u každého přístroje/.
Pravidelně jsou jim poskytovány OPPP.

Zakazuje se vstup nepovolaným osobám do prostor kuchyně.

1.Zásady provozu

- Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí a stravování vlastních zaměstnanců.
- Provoz ŠJ se řídí zejména vyhláškou č.107/2005, o školním stravování , vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, nařízení E.S. 852/2004, o hygieně potravin a dále příslušnými hygienickými předpisy, včetně novelizací.
- Jídelníček je sestavován na základě výživových norem zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

2.Provoz ŠJ

Provozní doba ŠJ: 6. 30 – 15.00 hod.

Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách:

	přesnídávka	oběd	svačina
Žlutá třída	8,30 – 8,50	11,35 – 11,55	14,10
Modrá třída	8,30 – 8,50	11,35 – 11,55	14,10
Červená třída	8,50 – 9,10	11,55 – 12,10	14,10
Zelená třída	8,50 – 9,10	11,55 – 12,10	14,10

3. Organizace stravování a pitný režim

- Školní jídelna slouží ke stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy.
- Příprava stravy probíhá ve vlastní školní kuchyni, děti se stravují v jídelně mateřské školy.
- Jídlo je vydáváno kuchařkou dětem tak, aby byly co nejvíce vedeny k samostatnosti.
- Dbá se na to, aby se dodržovaly časové rozestupy mezi přesnídávkou, obědem a odpolední svačinou.
- Na děti nespěcháme, nenutíme je k dojídaní jídla. Dbáme však, aby děti přijímaly dostatek tekutin. Použité nádobí odkládají děti na stanovené místo.
- Děti mají k dispozici nápoj již od 6.30 hodin (během dne se doplňuje podle potřeby čajem, sirupem či multivitamínem, do uzavíratelné nádoby).
- V jarním a letním období se dětem dává do konvice voda s citronem, která se nosí sebou na zahradu. Děti mají každý svůj hrneček, který se po použití umývá.

4. Výše stravného

věk	svačina	oběd	svačina	nápoj	celkem
3-6 let	10	23	10	4	47
7 let	11	25	11	4	51

Nápoje jsou součástí každého jídla, ostatní pitný režim pro děti je zajištěn během celého dne v rámci pitného režimu. Pro výši ceny stravného je určující věk dítěte a finanční limit na nákup potravin

(VYHLÁŠKA ze dne 14. července 2021, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů)

5. Úhrada stravného

- Platby za stravné se provádí převodem do 15. dne v měsíci jako záloha na daný měsíc na účet mateřské školy: Komerční banka č. ú. 27-7168290277/0100. Výjimečně lze platbu za stravné uhradit v hotovosti po dohodě s ředitelkou mateřské školy.

- Přeplatky za stravné se vyúčtovávají jednou za rok k 31. 8. na konci školního roku a vracejí se na účet rodičů v měsíci září.
- V případě, že rodiče i přes několikrát upomenutí neuhradí platbu za stravné, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte v mateřské škole dle Zákona č.561/2004 Sb., § 35, odst.d), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

6. Přihlášky ke stravování

Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři vedoucí jídelny nebo u ředitelky školy před nástupem dítěte do MŠ

7. Odhlášení ke stravování

- Odhlášení na přechodnou dobu se provádí osobně v kanceláři vedoucí jídelny, telefonicky na telefoním čísle 312263608, 739311083 v době od 6:30 do 8:00 hod., nebo v aplikaci Lyfle.
- Odhlášení trvalé se provádí osobně u ředitelky mateřské školy.

8.Doba prázdnin

Školní jídelna má provoz dle rozdělení prázdninového provozu mateřských škol v Kladně, zpravidla 14 dnů v období července a srpna.

9.Jídelníček

- Je na každý týden vyvěšen na nástěnce u vchodu do mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy.
- Školní jídelna zabezpečuje především stravování dětí, proto je výběr jídel na jídelníčku podmíněn správnými výživovými normami pro školní stravování.

10.Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo s vedoucí stravovny, případně s vedením školy.

11. Alergeny v potravinách

- Označování alergenů je legislativně stanoveno na datum od 13. 12. 2014 v souladu s potravinovým právem.
- Předpisy stanovují specifické požadavky na označování alergenových složek, u kterých je vědecky prokázáno, že vyvolávají u spotřebitelů alergie nebo nesnášenlivosti

představující nebezpečí pro zdraví. Je tedy požadováno, aby veškeré složky byly zřetelně označeny názvem příslušné alergenní složky, pokud není přímo v názvu potraviny nebo jídla.

- Od 13. 12. 2014 vstupuje v platnost nová povinnost značení alergenů. Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou. Označení přítomnosti alergenu bude vyznačeno na jídelním lístku číslem, seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla je vyvěšen u každého jídelního lístku.
- Přítomnost alergenu bude přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

12.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen na polici v jídelně nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.

12.2 Postup pro informování o úrazu

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

12.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

13. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.

- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

14. Kontrola

Kontrolu dodržování tohoto řádu vykonává ředitelka mateřské školy, nebo jím pověření pracovníci.

V Kladně dne : 2.1.2023

Jaroslava Koubková

