

Mateřská škola, Papírenská 23, České Budějovice	
Provozní a vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Papírenská	
	Provedl: Mgr. Pavlečková Jitka
	Účinnost od: 1. 3. 2025
Spisový znak:	Skartační znak: S 5

PŘÁVNÍ 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.

PŘÁVA 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 o změně zdravotní způsobilosti ve stravování dítěte, v době nemoci neprodleně odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování a dodržovat termíny splatností úplaty za školní stravování.
- Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podání 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 se mohou obrátit na nadřízený orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ:

- Během výdeje stravy dohlíží na bezpečnost dětí pedagogická 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 školy 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 dojezení zase vše odnášejí na odkládací stůl pod neustálým dozorem zaměstnance školky.
- 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 školy a na webových stránkách www.mspapirenska.cz. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s kuchařkou podle zásad racionální výživy tak, aby byl dodržen spotřební koš.
- Odhlašování stravy je přes webovou aplikaci www.strava.cz nebo mobilní aplikaci Strava Vis Plzeň do 12,00 hodin předchozího dne. V nutném případě, anebo kvůli dlouhodobým odhláškám na telefonu 386 110 811. Všichni noví strávníci obdrží na začátku školního roku pokyny a heslo k přihlášení do této aplikace.

- První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se považuje pro účely vyhlášky 107/2005Sb., 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.

ZAJIŠTĚNÍ DIETNÍHO STRAVOVÁNÍ FORMOU PŘÍPRAVY:

ve vlastním provozu

-zákonný zástupce má povinnost předložit potvrzení o potravinové alergii od lékaře. Poté podrobně vysvětlí konkrétní dietu vedoucí školního stravování.

- ŠJ má vyčleněné nádobí pro dietní vaření.

- pro dietní potraviny je vyčleněný prostor v chladicím zařízení (plastový uzavíratelný box). Přihřívání jídla probíhá v samostatném menším konvektomatu.. Ve skladě potravin jsou tyto dietní suroviny také v uzavřeném plastovém boxu.

- vaření diety je časově odděleno a poté toto místo řádně mechanicky umyto a vydesinfikováno.

- na úklid jsou vyčleněné houbičky i hadry, které se používají pouze na úklid po dietním uvaření.

- zaměstnanci jsou proškoleni nutriční terapeutkou, která se také podílí na tvoření dietního jídelníčku.

CENY STRAVNÉHO:

Konkrétní výši finančního normativu stanovuje vedoucí školní jídelny a ředitelka školy.

	(3 – 6 let)	(7 let – děti s OŠD)
Ranní svačina	12,- Kč	13,- Kč
Oběd	26- Kč	29,- Kč
<u>Odpolední svačina</u>	<u>12,- Kč</u>	<u>13,- Kč</u>
Celková výše na 1 dítě/den	50,- Kč	55,- Kč

Cenová kalkulace pro cizí strávníky je 102 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 strávníka, tj. 102 Kč. Předem tento odběr musí nahlásit vedoucí školního stravování.

ORGANIZACE VÝDEJE STRAVY:

- Oběd je možno odebrat do čistého jídonosiče ve školní kuchyni v době od 11,00 – 11,15 hod., popřípadě jiných plastových nádob, nikoliv nádob ze skla. Pokud má rodič zájem v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednou ranní a odpolední svačinu je třeba:

- od 7,15 – 7,30 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 ostatním dětem na 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.

POKYNY K PLATBĚ ZA STRAVU

a) Děti:

- Úhrada za stravování probíhá formou inkasa, jednou částkou za stravování i poplatku za vzdělávání /školné/ dohromady. V ojedinělých případech je povolena hotovostní platba v kanceláři školy.
- Inkasuje se 1. týdnem příslušného měsíce.
- Účet mateřské školy: **101 312 361 /0800**
- Úhradu je nutné mít zaplacenou do 20. dne v měsíci.
- Vyúčtování za stravu se provádí na konci školního roku – přeplatek se vrací zpět příkazem na účet zákonného zástupce.
- Postih za opakovaně neuhrazené platby je uveden ve školním řádu.

b) Zaměstnanci školy:

- Platba probíhá hotovostní formou vždy do 15. dne v měsíci

DOBA PRÁZDNIN, PŘÍPADNĚ MIMOŘÁDNÉHO UZAVŘENÍ MATEŘ. ŠKOLY

V těchto dnech jídelna, až na mimořádné výjimky, nevaří a každý strávnický je automaticky odhlášen. O termínech strávnických budou s předstihem informováni.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Dospělí strávnický a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí školní jídelny.

Tento organizační řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance MŠ Papírenská 23, České Budějovice.

S platností dne: 1. 3. 2025

Vypracovala: Mgr. Pavlečková Jitka, ředitelka školy