|  |
| --- |
| Škola: Mateřská škola Ruda, okres Rakovník |
| **Vnitřní řád školní jídelny** |
| Č.j.: 1/20 Platnost ode dne: Účinnost ode dne: 14.2.2020 2.3.2020 |
| Spisový znak: Skartační znak: |
| Změny: |

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, děti s odkladem školní docházky a stravování zaměstnanců mateřské školy. Je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení EU č.852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky č.107/2005Sb.,o školním stravování v platné znění

**1.Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců**

Děti:

* mají při svačinách možnost volby nápoje
* jídlo si odnášejí ke stolu, použité nádobí odevzdávají na vyhrazené místo
* mají možnost přídavku stravy dle stavu výdaje
* chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování
* mají povinnost se k vybavení jídelny chovat šetrně

Zákonní zástupci:

* mají právo vznášet připomínky k práci školní jídelny
* mají právo dávat podněty a nápady ohledně složení jídelníčku
* mají povinnost dítě odhlásit ze stravy v době nemoci
* mají povinnost dodržovat termín splatnosti úplaty za školní stravování

**2.Provoz**

* MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
* Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.Jídelní lístek sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny
* Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
* Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
* Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
* Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
* Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
* Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

**3.Přihlašování a odhlašování jídla**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Vyplní přihlášku ke stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
* Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
* Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
* Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
* Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 12.00 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
* Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

**4. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

* Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději k 21 dni v měsíci za předchozí měsíc.
* Výše částky za stravné je vždy na začátku každého měsíce vyvěšena na nástěnkách mateřské školy.
* Stravné se hradí:

 bankovním převodem

 hotově u vedoucí školní jídelny

* Číslo účtu: 0543097339/0800, variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.
* V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb.,§ 35 rozhodnou o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

**5.Ceny stravného**

* Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy o školním stravování.
* Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí.
* Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou vnitřního řádu.

**6.Závěrečná ustanovní**

* Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách mateřské školy a uveřejněn na webových stránkách školy.
* Zákonní zástupci jsou s Vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
* Tel.číslo školní kuchyně: 313 572 70

Šajnerová Anna

 ředitelka školy

Osobní hygiena zaměstnanců

* Všechny šperky na rukou musí pracovník odložit v šatně
* Nehty musí být krátce zastřižené a nenalakované
* Pracovníci si musí před započetím práce a po každé činnosti řádně umýt ruce mýdlem pod tekoucí vodou
* Pracovní oděv musí být vždy čistý, musí se používat pokrývka hlavy
* V pracovním oděvu se nesmí odcházet mimo pracoviště
* Ve stravovacím provozu platí zákaz kouření, pití, konzumace jídla mimo vyhrazený prostor
* Zákaz vstupu cizích osob a domácích zvířat

Zdravotní stav zaměstnanců

* Před nástupem do zaměstnání se musí všichni zaměstnanci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz,jsou zdravotně způsobilý
* Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů

Hygiena provozu

* Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí
* Pravidelné mytí a čištění dle sanitačního řádu
* Malování kuchyně ročně
* Provádění a obnova nátěrů dle potřeby
* Odstraňování námrazy v lednicích 1x týdně a v mrazničkách 1x za měsíc
* Inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu,musí být snadno rozebíratelné a čistitelné
* V kuchyni musí být používána jen pitná voda
* Mytí černého nádobí se provádí v dostatečně teplé vodě s přídavkem mycího prostředku
* Bílé nádobí se nesmí utírat do utěrek
* Čistící prostředky a pomůcky na úklid prostor kuchyně jsou uloženy odděleně od prostředků na hrubý úklid podlah a hygienických zařízení
* Likvidace odpadu je zajišťována pravidelně každý den

Tepelné zpracování pokrmů

* Příprava a zpracování pokrmů musí probíhat jednosměrně od nečistých surovin přes jejich očistu v přípravkách ?
* Pracovní plochy pro čistou úpravu potravin musí být samostatné a označené
* Tepelná úprava surovin musí zabezpečit zničení mikroorganismů při zachování nutriční hodnoty hotového výrobku
* Na přípravu pokrmu lze používat jen čerstvá slepičí vejce z veterinárně sledovaných chovů a s neporušenou skořápkou
* Na smažení pokrmů se vždy používá vždy čerstvý tuk

Zásady skladování

* Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní i kvalitativní
* Za správnou přejímku nese zodpovědnost odpovědný vedoucí
* Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží
* Potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit se nesmí setkat s potravinami, které jsou již tepelně upravené nebo se podávají bez tepelné úpravy za či studena
* Vejce je možno skladovat pouze odděleně od ostatních potravin

Výdej pokrmů

* Výdej stravy se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů
* Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od jeho dohotovení
* Při výdeji je třeba použít vhodných pomůcek pro manipulaci s potravinami
* Vydávané pokrmy musí mít minimální teplotu 65 stupňů C