|  |
| --- |
|  *Mateřská škola Bochov, okres Karlovy Vary,**příspěvková organizace* |
| *VNITŘNÍ ŘÁD KUCHYNĚ A ŠKOLNÍ JÍDELNY* |
| *vypracovala* | *Mgr. Lucie Černoková* |
| *schválila* | *Mgr. Lucie Černoková* |
| *projednáno na provozní poradě* | *31. 8. 2022* |
| *účinnost od: 1.9.2022* | *čj. ms/104/22* |

###### 1.Obecná ustanovení

*Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a na základě odstavce 2) §7 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhlášky 107/2008, o školním stravování, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je zpracována podle prováděcí vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.*

*Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid ve školní kuchyni a jídelně. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých a režim stravování včetně pitného režimu.*

***2.Údaje o zařízení***

*Mateřská škola Bochov, okres Karlovy Vary, příspěvková organizace*

 *Zahradní 315, 364 71 Bochov*

*Součást školy:* ***školní kuchyně a jídelna***

### IČO: 70991511

*Tel.: 736 483 093*

*e-mail: info@msbochov.cz*

*Internetové stránky:* [*www.msbochov.cz*](http://www.msbochov.cz)

*Zřizovatel: město Bochov*

*Právní forma: příspěvková organizace*

*Statutární zástupce: Mgr. Lucie Černoková, ředitelka MŠ*

*Rozsah poskytovaných služeb: stravování dětí MŠ*

*závodní stravování zaměstnankyň školy*

*Počet pracovníků: 3; vedoucí ŠJ, kuchařka, pomocná kuchařka*

*Stanovená kapacita: 72 dětí*

*Provozní doba: od 7,00-15,30 hodin*

*Využití zařízení pro jiné aktivity: ne*

***3.Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanců.***

***3.1. Práva a povinnosti dětí***

* *děti docházející do mateřské školy jsou povinny se stravovat ve školní jídelně, pokud jsou v době podávání jídla ve školce přítomny*
* *dodržují pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogických pracovnic a dalších oprávněných osob, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany*
* *ve školní jídelně se dítě chová slušně a respektuje pokyny zaměstnankyň školy*
* *každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim*
* *dítě má právo odmítnout stravu*

***3.2. 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 povinnost dodržovat pravidla platby stravného stanovené ve školním řádu, jejich nedodržení může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ*
* *má povinnost informovat pedagogické pracovnice a vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte*
* *v době nemoci dítě neprodleně odhlásit z odběru stravy a respektovat dobu odhlašování*

***3.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci***

* *děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně*
* *děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školy*

***4.* Provoz a vnitřní režim kuchyně a školní jídelny**

***4.1.*** ***Stravování ve školní jídelně***

* *školní jídelna poskytuje školní a závodní stravování; školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, závodním stravováním se rozumí stravovací služby*

*pro zaměstnance školy*

* *účastníky stravování jsou pouze děti a zaměstnanci Mateřské školy Bochov*
* *strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti*
* *strava se vydává zaměstnanci po odpracování minimálně třech hodin*

***4.2. Výše finančního normativu:***

* *stanoven dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, finanční limit je stanoven zvlášť pro děti 3-6 leté a zvlášť pro děti 7-10 leté (OŠD)*
* *aktuální finanční norma je uvedena v příloze č. 1 tohoto řádu*

***4.3. Placení stravného:***

* *platba probíhá bezhotovostně, popř. v hotovosti za aktuální měsíc do rukou vedoucí školní jídelny, vždy mezi 15-20 dnem, při opakovaném neplacení poplatků za stravné může být postupováno podle § 35,odst. 1 d) školského zákona (ukončení docházky dítěte do MŠ)*
* *omlouvaní dětí, odhlašování stravného: plánovanou nepřítomnost dítěte hlásit nejdéle den předem, neplánovanou nepřítomnost nejpozději do 8:00 hod. daného dne osobně nebo telefonicky kterékoli zaměstnankyni školy*
* *první den neomluvené absence může být jídlo vydáno domů v časovém rozmezí*

*12,30-13,00 hod., později bude z hygienických důvodů zlikvidováno*

* *ostatní dny absence se jídlo domů nevydává*
* *při výjimečném odchodu po obědě dostane dítě jako náhradu za svačinu ovoce nebo sušenku*

***4.4. Doba podávání jídel:***

* *podávání svačin pro mladší děti: dopoledne 8,30 hod., odpoledne 14,30 hod., oběd:11,30 hod., časový odstup jídel: 3 hodiny*
* *podávání svačin pro starší děti: dopoledne 9,00 hod., odpoledne 15,00 hod., oběd:12,00 hod., časový odstup jídel: 3 hodiny*
* *dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle potřeb strávníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.*
* *děti se stravují ve školní jídelně v přítomnosti pedagogického dozoru, který zajišťuje pořádek a bezpečnost během stravování*
* *děti se z části obsluhují samy a zčásti za pomoci učitelky, použité nádobí odkládají*

*na odkládací stolek*

***4.5. Výdej stravy***

* *děti jsou vedeny k samostatnosti, sebeobsluha se neřídí věkem, ale dovednostmi dětí; zručné děti pomáhají při přípravě stolování a samostatně se obsluhují*
* *při svačině si samy vybírají a určují množství potravin, ovoce či zeleniny, servírují*

*si nápoje, po svačině uklízejí místo a odnášejí nádobí na určené místo*

* *při obědě jsou děti vedeny k sebeobsluze, po jídle si uklidí místo a odnášejí použité nádobí*
* *podle zručnosti používají děti taktéž příbor*
* *mladším dětem pomáhá podle potřeby učitelka nebo provozní zaměstnanci*
* *podávání stravy přizpůsobujeme podle potřeb a aktuální situace*
* *děti nikdy do jídla nenutíme*

***4.6. Jídelní lístek***

* *jídelní lístek pro MŠ sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou*
* *při sestavování jídelního lístku se postupuje podle doporučených pravidel a podle zásad racionální výživy, důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídaní technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava*
* *jídelníček je sestavován vždy na týden, strávníkům je k dispozici nejpozději v pondělí ráno aktuálního týdne; je umístěn na nástěnce na chodbě školy, na webových stránkách školy a na FB*

***4.7. Pitný režim***

* *děti mají po celý den zajištěn pitný režim, k dispozici mají dostatek tekutin- jsou pro ně kdykoliv volně dostupné, děti se podle možnosti obsluhují individuálně, menším pomáhá učitelka, nápoje jsou neustále doplňovány*
* *děti mají označené hrnečky, které jsou denně umývány v myčce na nádobí*
* *nabídka nápojů se obměňuje denně, vždy však dbáme na to, aby žádný podávaný nápoj nebyl zbytečně přeslazený, nápoje jsou slazené velmi málo nebo vůbec, podáváme různé druhy ovocných nebo bylinných čajů, ředěný džus, ale nejvíce vodu s citrusy nebo samotnou vodu*

***4.8. Dietní stravování***

* *dítěti je možné poskytovat dietní stravování, pokud jeho zákonný zástupce předloží potvrzení lékaře, že jeho onemocnění vyžaduje dietní opatření*
* *na základě lékařské zprávy sepíše ředitelka MŠ s rodiči dohodu o donášce vlastního jídla*
* *dietní strava se v MŠ nevaří*

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

***5.1 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 jídlonosičů*
* *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); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku*

***5.2 Postup pro informování 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*

***5.3 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.*

**6. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

* *každý účastník stravování 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.*

***6.1 Zodpovědnost za prostory při odchodu z pracoviště: kuchařka-vedoucí ŠJ zodpovídá za:***

* *vypnutí strojů, světel, plynu, uzavření oken v kuchyni, jídelně, skladech, sklepě*
* *uzamčení skladu potravin*
* *uzamčení celého objektu*

***7. Účinnost:***

*Platnost provozního řádu školní jídelny: od 1.9.2022, na dobu neurčitou.*

*Vypracovala: Mgr. Lucie Černoková, ředitelka školy*

*Účinnost předchozího provozního řádu kuchyně a ŠJ konči ke dni 31.8.2022*

*Zpracovala: 30. 8. 2022*

 *Mgr. Lucie Černoková - ředitelka MŠ*