



## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠaMŠR/325/2020	A. 1.	A5
Vypracoval:	Marie Tůmová, vedoucí školní jídelny Martina Zázvorková, zástupkyně pro předškolní vzdělávání				
Schválila:	Mgr. Pavla Tomášová, ředitelka školy				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020				

### 1. Úvodní ustanovení

- Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláška 137/2004 Sb., nař. ES 852/2004 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
- Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy pro uvádění pokrmů do oběhu, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.
- Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

### 2. Základní údaje

Adresa: Mateřská škola, Soukenická 981, Litvínov 436 01

Kapacita: 85 strážníků

vedoucí školní jídelny: Marie Tůmová

email: tumova@zsruska.cz

Telefon: 778548294

personální obsazení:

hlavní kuchařka – 1 celý úvazek – vyučená v oboru

pomocná kuchařka – 1 celý úvazek

zástupce ředitelky pro PV: Martina Zázvorková

email: zazvorkova@zsruska.cz

Telefon: 476 752 861, 739 633 621

Číslo účtu: 78-6963190297/0100



### **3. Finanční normativ a způsob hrazení úplaty za stravování**

#### **CENY JEDNOTLIVÝCH JÍDEL V MŠ - DĚTI 3 - 6 LET**

dopolední přesnídávka	9,-
nápoj k přesnídávce	1,-
oběd	19,-
odpolední svačina	8,-
<b>celkem za celý den</b>	<b>37,-</b>

#### **MĚSÍČNÍ ZÁLOHA NA STRAVU - DĚTI 3 – 6 LET**

celý den	<b>810,-</b>
po obědě	<b>638,-</b>

#### **CENY JEDNOTLIVÝCH JÍDEL V MŠ - DĚTI 7 LET**

dopolední přesnídávka	11,-
oběd	20,-
odpolední svačina	9,-
<b>celkem za celý den</b>	<b>40,-</b>

#### **MĚSÍČNÍ ZÁLOHA NA STRAVU – DĚTI 7 LET**

celý den	<b>880,-</b>
po obědě	<b>682,-</b>

#### **STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ**

Oběd	25,-
Príspevek FKSP	9,-
<b>celkem</b>	<b>34,-</b>

#### **MĚSÍČNÍ ZÁLOHA**

Ve školní jídelně je nastaven **zálohový způsob stravného**. Každému dítěti je přidělen variabilní symbol, který je třeba uvést při zadání platby a do zprávy pro příjemce napsat jméno dítěte. Zálohová platba se platí bezhotovostním převodem na účet školy a je splatná k 1. dni v měsíci. Finanční částka za neodebranou stravu se převádí do následujícího měsíce a vyúčtovává se 2x do roka. V lednu za období září až prosinec, a v září za období leden až srpen. Po telefonické dohodě je možné sdělit aktuální stav účtu. V hotovosti může být uhrazena platba výjimečně pouze tehdy, kdy nedošlo k běžnému pravidelnému převodu peněz na účet školy.

Zaměstnanec má nárok odebrat oběd, jakmile odpracuje na pracovišti 3 hod.

Se získanými finančními prostředky se nakládá uvážlivě a efektivním hospodárným způsobem. Volí se dodavatelé s kvalitními surovinami s přijatelnými cenami zboží.

### **4. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena**

- před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz,
- zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků,
- pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou (prsten, náramky), nehty musí být zastřižené a nenalakované,



- je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započítím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou (např. úklid, hrubá příprava, výdej jídla), po použití WC, po manipulaci s odpadem při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího (příp. desinfekčního) prostředku,
- je nutné nosit osobní ochranné pracovní prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv a pokrývku hlavy při výrobě potravin i výdeji, pracovní oděv musí být udržován v čistotě a podle potřeby měněn v průběhu směny, před použitím toalety je nutné pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou opět obléci, praní pracovního oděvu je řešeno prádelnou přímo v MŠ,
- nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi,
- v průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku,
- platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště,
- ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně.

#### **5. Provozovatel je povinen zajistit**

- aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé,
- osobní ochranné a pracovní pomůcky,
- aby pověření pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni,
- podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení,
- provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorách,
- vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování.

#### **6. Povinnosti pracovníků – organizace provozu kuchyně**

- provozní doba školní jídelny je od 6.00 – do 15.30 hod,
- pracovní doba zaměstnanců kuchyně je od 6.00 hod – 14.30 hod, a od 7.00hod – 15.30 hod,
- odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má hlavní a pomocná kuchařka, vedoucí ŠJ,
- manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného a školného, vyplácení přeplatků v hotovosti provádí VŠJ v kanceláři VŠJ také v kanceláři vedoucí ŠJ (popř. kancelář ZŠ),
- dbát na svůj zdravotní stav,
- mít na pracovišti zdravotní průkaz,
- dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti,
- dodržovat zásady provozní a osobní hygieny,
- znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů,
- užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin,
- kontrola záručních lhůt potravin,
- aktivně se podílet se na svém odborném a profesním rozvoji –školení a semináře,
- průběžně spolupracovat s jinou mateřskou školou na šíření dobré praxe.

#### **7. Zásady provozní hygieny**

- náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů,



- úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků,
- sanitární zařízení, ale i všechny prostory musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu, řádně odvětrávány, na WC musí být hygienické pomůcky (toaletní papír, mýdlo, papírové utěrky apod.),
- musí být prováděna průběžně likvidace odpadu,
- předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně,
- preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace,
- do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat,
- osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu,
- zákaz kouření ve všech prostorách,
- pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v černé kuchyni. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí.

### **8.1. Skladování potravin**

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost hlavní kuchařka, v době její nepřítomnosti pomocná kuchařka. Zaměstnanec je povinen zboží převážet a smyslově zkontrolovat jeho čerstvost. Dále zkontroluje správnost dodacího listu a svým podpisem potvrzuje, že jím přebrané zboží je v naprostém pořádku vzhledem množství i kvalitě - neporušený obal, čistota přepravky, datum spotřeby, atd.

Potraviny se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují. Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek. V suchém skladu, v lednicích, v mrazácích jsou umístěny teploměry. Teploty jsou kontrolovány. Dle Kodexu hygienických pravidel CACA/RCP 39-1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na 1° až 4° C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat na nízké teploty, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo vyšší.

### **8.2. Příprava pokrmů**

Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravně zeleniny a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v černé kuchyni. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.

Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení masa probíhá v lednici. Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno. Mleté maso nenechávat přes noc syrové. Nože a pomůcky na zpracování syrového masa se používají jen k tomuto účelu. Pracovní plochy musí být čisté a jsou řádně označeny.

Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.

Pokrmy, které se musí naporcovat, jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.

Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladničky. Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se



zajistilo zničení nespíralujících patogenních mikroorganismů. Dle Kodexu hygienických pravidel by tuky či oleje na smažení neměly být zahřívány na teplotu převyšující 180°C. Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 60 °C.

### **Kvalita připravovaných pokrmů**

Kvalita jídla je hodnocena v podstatě denně okamžitou zpětnou vazbou od dětí a zaměstnanců školy. Na individuální přání lze uskutečnit i ochutnávku jídla pro zákonného zástupce.

**Použité suroviny:** Při přípravě pokrmů ve školních jídelnách je žádoucí preferovat čerstvé potraviny pokud možno z lokálních zdrojů s využitím sezónního ovoce a zeleniny. Při skladování a zpracování potravin dodržovat právní předpisy vztahující se k ochraně veřejného zdraví, včetně naplňování systému analýz rizik a stanovení kritických kontrolních bodů (HACCP).

**Uplatněné technologické postupy:** Při přípravě pokrmů je důležité zvolit vhodné technologické postupy s využitím moderních technologií, a to s ohledem na eliminaci epidemiologického rizika a zachování výživové a smyslové hodnoty potravin a rovněž se zřetelem na vyloučení nežádoucích vlivů technologických postupů.

### **8.3. Jídelní lístek**

**Pestrost stravy** je definována jako frekvence zastoupení jednotlivých potravinových skupin zkonzumovaných během určitého časového období – v našem případě jednoho měsíce. Je velmi důležitá pro udržení optimálního příjmu všech makroživin i mikroživin. Pestrost by se měla projevit ve všech úrovních podávané stravy, tedy především s ohledem na výběr potravin v rámci jednotlivých potravinových skupin.

**Výživové normy a spotřební koš:** Spotřební koš stanovuje 10 kategorií potravin a dávky, které musí být každý měsíc splněny. Měsíční průměr má přípustnou toleranci  $\pm 25\%$  s výjimkou tuků a cukru, u kterých je norma horní hranicí, kterou je možné snížit. Hranici tolerance může překročit zelenina, ovoce a luštěniny. K objektivnosti údajů vykazovaných prostřednictvím spotřebního koše je nutné dodržovat další pravidla spočívající ve správném zadávání základních informací.

### **Při nutričním hodnocení jídelníčku a kvality je třeba sledovat**

a) správné zastoupení makroživin a mikroživin, tedy energetickou a biologickou hodnotu stravy,

#### **b) receptury:**

- pestrost zařazovaných potravin a odpovídající výběr surovin s ohledem na jejich složení,
- zařazování regionálních receptur, surovin,
- používání polotovarů, tak aby polotovary vysokého stupně zpracování byly využívány jen ve výjimečných případech,
- technologické postupy,
- přizpůsobení ročnímu období (na úrovni vstupních surovin i receptur),
- adaptaci receptur a technologických postupů pro potřeby dietního stravování,

#### **c) pokrmy:**

- nutriční vyváženost (vyvážené zastoupení živin – bílkovin, tuků a sacharidů),
- vzhled,
- chuťové sladění, k chuťové vyváženosti využíváme převážně bylinek a přírodního koření bez glutamátu a soli (připojili jsme se k výzvě hlavního hygienika ČR [www.mene-solit.cz](http://www.mene-solit.cz), neboli - Solme s rozumem),
- správné zpracování dietních pokrmů (v souladu s nastaveným systémem dietního stravování),



- nápoj – pro dosažení žádoucích hodnot vitamínu C jsou do jídelníčku zařazovány nápoje s přídavkem vitamínu C,
- sytost a stravitelnost,
- správná kombinace jednotlivých pokrmů (polévka s hlavním chodem)
- dodržování velikosti porcí,
- d) využití moderního vybavení kuchyně s ohledem na zdravotní nezávadnost a bezpečnost potravin,
- e) finanční náročnost připravovaných pokrmů musí být v souladu s přílohou č. 2 vyhlášky o školním stravování,
- f) vstřícnost vůči potřebám strávníků s dietním omezením.

#### **8.4. Výdej stravy**

Před nástupem dítěte do mateřské školy vyplní rodiče **příhlášku ke školnímu stravování**. Je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podávání stravy, stravuje se vždy. Jestliže dítě není přítomno a nepřijde do 8 hod, není v ten den pro něj strava vůbec připravována a je automaticky z odběru stravy odhlášeno. Pro přítomné děti připravujeme stravu dle délky jejich pobytu v mateřské škole, tzn., že každý den rodič učitelce ráno osobně hlásí, zda dítě odebere během dne všechny tři podávané jídla (dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu) nebo třeba jídla jen dvě, jestliže dítě půjde po obědě domů.

Výjimkou může být pouze **první den onemocnění dítěte**, kdy ráno sice dítě přišlo do mateřské školy, ale ze zdravotních důvodů muselo předčasně odejít. V tento den si může rodič odebrat uvařené jídlo do vlastního jídlo-nosiče před, nebo po vlastním výdeji oběda:

**od 11.30 do 11.45 nebo od 13.00 do 13.15 hod**

V následující dny (po dobu nemoci) již toto není možné a nelze vydávat stravu domů.

Viz § 4 odst. 9) vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování

#### **Závazné časy jídla během dne v MŠ:**

- dopolední svačina: 9.15 – 9.30
- oběd: 11.45 – 12.15
- odpolední svačina: 14.15 – 14.30

V tyto uvedené časy nejsou zaměstnanci mateřské školy k dispozici rodičům. A rodiče dětí zároveň žádáme, aby tyto časy respektovali a dětem dopřáli klid a ničím nerušenou pohodu na společné stolování.

**Ranní pitný režim** je připravován ve školní kuchyni, poté jej kuchařka připraví do konviček na určené místo v každé třídě. Děti mají možnost výběru ze dvou druhů nápojů, z ochucené pitné vody s bylinkami nebo citrusy apod. nebo z různých druhů čajů, např. ovocných či bylinných atd. Na pitný režim má každé dítě svůj hrneček.

**Dopolední svačina** je distribuována do třídy v přízemí z výdejny jídla, do tříd v patře potravinovým výtahem do výdejny jídla v patře. K přepravě pokrmů se používá krytá gastronádoba s ovocem nebo zeleninou, krytý tác s mazaným pečivem dle jídelníčku a teplý nápoj v nerezových konvicích dle pitného režimu. Svačinu z výtahu připraví do třídy kuchařka, provozní zaměstnanec a zároveň také i nachystá odpovídající počet kusů stolního nádobí dle aktuálního počtu dětí. Děti se částečně obsluhují samy s pomocí učitelek, malým dětem servírují jídlo i pití učitelky. Použité nádobí děti vrací zpět na servírovací vozík stůlek. Do výdejny jídla použité nádobí ukládá kuchařka, uklízečka po svačině utře stolečky.



**Oběd** je zajištěn z hlavní kuchyně potravinovým výtahem. Nejdříve je distribuována polévka na každou třídu v terinách a nápoj v nápojových konvičkách. Z výtahu vše v patře vyndá učitelka. Polévku dětem nalévá učitelka a to postupně, vždy u jednoho stolečku. Druhý chod opět přijíždí výtahem v krytých gastronádobách v návaznosti na polévku. Vyndává ho z výtahu zaměstnanec školní jídelny. Tak jak děti postupně dojírají polévku nebo vždy od jednoho stolečku si postupně přicházejí do výdejny jídla a na mělkém talíři si odnášejí druhý chod oběda. Děti mají možnost ovlivnit velikost své porce a přiměřeným způsobem i skladbu jídla. Také mají dle chuti možnost přídatku. Děti do jídla nenutíme, ale snažíme se je motivovat ke konzumaci zdravých potravin. Pití se dětem nalévá opět až u stolečku.

**Doba výdeje** nepřekročí 4 hodiny od dohotovení pokrmu. Při výdeji jsou používány vhodné nástroje pro manipulaci se stravou (vidlice, naběračky, ochranné rukavice, atd.). Vydávané pokrmy musí mít teplotu vyšší než + 60 ° C.

Výdej probíhá ve dvou výdejních najednou. Zaměstnankyně školní jídelny jsou jen dvě, a proto je nutné, aby s výdejem složitějších jídel pomáhali i provozní zaměstnanci, kteří jsou vedoucí školní jídelny poučeni o užívání vhodných ochranných osobních prostředků a odpovídajících hygienických zásadách.

**Odpolední svačina** probíhá stejným způsobem jako svačina dopolední.

### **Postup a opatření při vyhlášení mimořádné situace**

Škola bude muset reagovat na případné mimořádné vyhlášení karantény, na přijatá aktuální mimořádná opatření Ministerstva zdravotnictví, která stanoví obecná omezení a povinnosti. V tomto případě pokrmy vydává personál včetně čistých příborů (nutná spolupráce kuchařky a učitelky). Děti si samy jídlo a pití nenabírají a neberou si ani příbory. Děti nesmí nosit do MŠ žádné jídlo.

### **9. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni:**

- nepracovat s nožem směrem k tělu,
- odkládat náradí, zejména použité nože, vždy na určené místo,
- nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází,
- při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi,
- nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru,
- do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajovat ručně,
- zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, pouze po zastavení stroje,
- zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,) na pracovní plochy,
- dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků,
- nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle podle vodoznaku; zabezpečit vypouštěcí kohoutky varných kotlů proti náhodnému otevření; dbát na správnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených,
- nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy,
- dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy,



- závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem,
- plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti,
- pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv,
- nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou,
- dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté,
- při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; nepoužívat kovové drátěnky; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru,
- při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny,
- nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu,
- při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů,
- nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta,
- jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí,
- při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů,
- všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců,
- je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřena sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností,
- v kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se zde sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty.

#### **10. Komunikace se strážníky a zákonnými zástupci a přenos informací směrem ke strážníkům a jejich zákonným zástupcům**

Přenos informací směrem ke strážníkům (předškolním dětem) probíhá převážně prostřednictvím třídních pedagogů ale i ostatních zaměstnanců mateřské školy. Přenos informací směrem k jejich zákonným zástupcům se uskutečňuje především prostřednictvím vedoucí školní jídelny a zástupce ředitelky pro PV na každoroční třídní schůzce pro rodiče nově přijatých dětí a na třídních schůzkách na začátku každého školního roku pro všechny zákonné zástupce. Dále ke zprostředkované komunikaci dochází prostřednictvím tematické nástěnky u vchodu do budovy mateřské školy, kde je také zveřejněný a volně přístupný provozní řád školní jídelny, který je také umístěn i na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci, strážníci školského zařízení a o jeho vydání a obsahu jsou informováni i zákonní zástupci dětí na třídní schůzce.

Dalším možným informačním kanálem je email mateřské školy a email školní jídelny, který mohou rodiče využít k jakémukoliv dotazování či žádosti o informace. K aktuální komunikaci a předání individuální informace lze dále využít mobilní telefon mateřské školy a školní jídelny.





### **11. Otevřenost veřejnosti a spolupráce se vzdělávací institucí a dalšími partnery**

Školní jídelna velice úzce spolupracuje s mateřskou školou. Ta je samozřejmě přiměřeným způsobem otevřena veřejnosti, a to v souvislosti se zachováním bezpečnosti dětí. Avšak několikrát ročně společně organizujeme odpolední akce pro předškolní děti, rodiče a přátele mateřské školy. Tyto akce využíváme i k příležitostnému seznámení se zdravou výživou, kterou dětem podáváme. Rodiče mají možnost přímo ochutnat potraviny, které dětem nabízíme. Rodičovské veřejnosti představujeme společnosti orientující se na výrobu a prodej nápojů a potravin v segmentu zdravé výživy, které jsou nutričně vyvážené a nejsou zdraví rizikové. Vnímáme naši zodpovědnost vůči zdraví a dětskému především. Odebíráme zboží např. od společnosti Limonie, Gastro, AG FOODS. Pečivo odebíráme od soukromého pekaře Investys-Pedu. Zeleninu od firmy Aventa. Jsme zapojeni do projektu *Zdravá školní jídelna*.

### **12. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců**

**Stížnosti** mohou rodiče podávat písemným způsobem, a to buď s využitím emailu přímo na vedoucí školní jídelny nebo zástupce ředitelky pro předškolní vzdělávání. Nebo mohou využít schránku mateřské školy a stížnost podat v papírové formě. Na anonymní stížnost budeme reagovat prostřednictvím informační nástěnky školní jídelny. Rodiče obdrží vyrozumění do 14 dní. Při opakované stížnosti se mohou zákonní zástupci obrátit v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu na ředitelku školy, nebo KHS s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

**Pravidla chování** a postup v případě porušení těchto pravidel:

Předškolní děti vedeme ke všem běžným společenským pravidlům, které patří ke kulturnímu stolování. Tato pravidla platí pro všechny děti a zaměstnance mateřské školy.

Za chování dětí v souladu s pravidly je zodpovědná učitelka, která dětem tato pravidla opakovaně připomíná a kontroluje jejich plnění. V případě, že tato pravidla budou ve třídě opakovaně porušována, bude zástupce ředitelky pro předškolní vzdělávání toto nevhodné chování s učitelkou konzultovat a obě se společně dohodnou na následném postupu nápravy. Pro provozní zaměstnance platí pravidlo, že nesmí neadekvátně zasahovat do výchovně vzdělávacího procesu, musí respektovat formy a metody, které volí pedagog.

- **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:**

**Dohled nad předškolními dětmi** je v plné odpovědnosti obou třídních pedagogů, a to od doby převzetí dítěte od rodiče až do doby jeho předání.

**V případě úrazu** je dítěti poskytnuta okamžitá první pomoc a následně je ihned informován rodič, s kterým je domluven další postup řešení vzniklé situace.

**Při náhlé nevolnosti** je opět telefonicky informován rodič a do doby vyzvednutí dítěte je dítě alespoň částečně mimo kolektiv ostatních dětí. Stolování probíhá ve třídě a dítě, kterému je nevolno, je v prostoru přilehlé herny na dohled učitelky, protože mateřská škola nevlastní stavebně oddělenou izolační místnost.

**Při náhlé nouzové a havarijní situaci** zajistíme stravu pro děti přiměřeným způsobem. Při nemožnosti odstranění závady způsobené např. na dodávce elektřiny, plynu či vodě do druhého dne, budou rodiče informováni o tomto nouzovém a havarijním stavu školní jídelny a její provoz bude v následující den (dny) omezen až do odstranění vážnější poruchy.



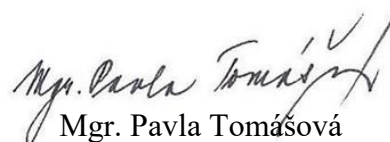
### **Zacházení s majetkem**

Zaměstnanci jsou povinni ochraňovat majetek školy a své věci před poškozením a odcizením. Ošacení a jiné cenné osobní věci jsou povinni ukládat na určeném místě. Škola neručí za cenné věci, které si zaměstnanec neuložil do své osobní skříňky. Např. ani za mobilní telefon, který si zaměstnanec nesmí nosit na výdejnu jídla.

### **13. Závěrečná ustanovení**

- Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2020
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2020

V Litvínově dne 31. srpna. 2020

  
Mgr. Pavla Tomášová  
ředitelka školy