

Soukromá základní škola a mateřská škola Viva Bambini s.r.o
B. Němcové 74, 370 01 České Budějovice
IČ: 28133447

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: spisový / skartační znak **MŠ 20/2024-25 A.1/A.10**

Vypracovala: Mgr. Petra Fatková, vedoucí mateřské školy

Schválila: Mgr. Klára Štěpánková, ředitelka školy

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2025

1. Školní výdejna zajišťuje stravování pro děti mateřské školy Viva Bambini dodáním celodenní stravy od smluvního dodavatele stravy, Školní jídelna, nám. Bratří Čapků 1265, 37007 České Budějovice (dále jen dodavatel stravy).
2. Stravné se hradí bankovním převodem na č.ú. školy, vždy na základě zaslané faktury na email zákonným zástupcům dítěte. Výše úplaty za stravování se vypočítává podle sečtených odebraných přesnídávek, obědů a svačin za daný měsíc.
3. Poplatek za přesnídávku, svačinu a oběd je stanoven dodavatelem stravy. Aktuální cena stravy je vyvěšena na webových stránkách školy.
4. Provoz ve výdejně začíná od 7.30 hod. Přesnídávky se vydávají denně mezi 8.00 a 10.00, obědy se vydávají denně od 12.00 do 12.30 hodin a svačiny se vydávají denně ve 14.00.
5. Pitný režim zajišťuje v mateřské škole pracovníce provozu.
6. Strava je dovážena dodavatelem stravy v termínadobách. Po přívozu do výdejny je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než + 60 °C se pokrm dohřívá.
7. Strava se odhlašuje nejpozději do 08.00 hodin den předem
 - osobně ve třídě učitelce,
 - telefonicky nebo sms zprávou na tel.č. 608 27 27 44,

Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci dětí vyzvednout a odnést pouze ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 12:00 do 12:30 hodin.

8. V den školních prázdnin a státních svátků je strava dětí odhlášena automaticky.
9. Stravování v mateřské škole se uskutečňuje ve třídě. Strávník si před příchodem ke stravování umyje ruce. Při výdeji strávníci spolupracují s pracovníkem provozu.
10. V průběhu výdeje stravy dohlíží učitel na chování strávníků. O čistotu v průběhu stravování a během výdeje se stará pracovník provozu.
11. Stoly a podlaha se uklízejí po každém stravování.
12. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce mateřské školy. Na jídelním lístku je uvedeno číslo alergenu, který daný pokrm obsahuje. Seznam alergenů s čísly je vyvěšen na nástěnce vedle jídelního lístku.
13. Připomínky může zákonný zástupce oznámit učiteli mateřské školy.
14. Pracovníci provozu jsou povinni
 - řídit se předpisy BOZP, dodržovat hygienické předpisy a provozní a sanitační řád
 - používat předepsané ochranné pomůcky
 - vedení školy hlásit závady na zařízení či poranění
15. Odpovědnost pracovníků provozu
 - zapisovat teplotu jídla

- vydávat jídlo
- udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
- provádět nápravná opatření
- dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně
- dodržovat provozní řad výdejny

16. Konzumace vlastních pokrmů.

Každé dítě má právo konzumovat v mateřské škole vlastní pokrmy přinesené z domova.

Zákonný zástupce oznámí záměr konzumace vlastní stravy mš.

Dítě s vlastním pokrmem stoluje společně s ostatními dětmi v čase určeném pro danou třídu.

Škola umožní dítěti konzumaci u prostřeného stolu a zapůjčí běžné nádobí a příbor.

MŠ umožní uložení označené nádoby do lednice a ohřev v mikrovlnné troubě pověřeným pracovníkem.

Za zdravotní nezávadnost, nutriční vyváženost a kvalitu přineseného pokrmu nese plnou odpovědnost zákonný zástupce.

Škola neodpovídá za případné zdravotní potíže způsobené konzumací vlastní stravy.

Vlastní strava musí být přinesena v uzavřeném obalu.

Příloha provozního řádu HACCP.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. MŠ 3/2017-2018.

V Českých Budějovicích, dne 28.8.2025

.....
Mgr. Klára Štěpánková, ředitelka školy