

Vnitřní řád Výdejny Lesní mateřské školy Těptín

Název školky	Lesní mateřská škola Těptín z. s.
Sídlo	Topasová 1835, 251 68 Kamenice
IČ	06029281
Zázemí školky	Tisová ulice, Těptín
Email	materska@skolateptin.cz
Web	www.skolkateptin.cz
Zřizovatel	Plamínek Těptín z. s.
Předseda spolku	Mgr. Markéta Petružálková
Ředitelka	Bc. Vendulka Houšková, Dis.
Zástupkyně ředitelky	Mgr. Veronika Kupková
Číslo směrnice	0125
Účinnost směrnice/poslední aktualizace	1.9.2025/1.9.2025

Identifikace výdejny lesní MŠ

- Školní stravování je poskytováno v souladu s § 119a školského zákona 561/2004 Sb. pouze dětem navštěvujícím Lesní mateřskou školu Těptín (dále jen LMŠ)
- Výdejna Lesní mateřské školy Těptín (dále jen „Výdejna“) je typem zařízení školního stravování dle vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. § 3 odst. 1d.
- Výdejna uskutečňuje svůj provoz na adrese Tisová ulice, Kamenice - Těptín.

Rozsah školního stravování

- Školní stravování je poskytováno v rozsahu a kvalitě definované § 122 školského zákona 561/2004 Sb. a vyhláškou 107/2005 Sb., tedy přesnídávka, oběd, svačina a tekutiny v rámci pitného režimu, vše dle výživových norem koše pro MŠ.
- Výdejna vydává jídla připravená provozovatelem stravovacích služeb Základní škola Kamenice, IČ: 43755089. V rámci pitného režimu škola zajišťuje dětem po celý den možnost doplnit si vlastní termosku nebo jinou láhev na pití pitnou vodou, která je k dispozici v zázemí LMŠ na označeném místě. Rodiče byli poučeni o správné údržbě a sanitaci termosek a lahví na pití.
- Zákonný zástupce dítěte podepisuje na počátku docházky Smlouvu, jejíž součástí je i úprava rozsahu poskytovaného stravování a způsob platby stravného, a která je platná po celou dobu docházky dítěte. Rodiče mají možnost se vzdát nároku na přesnídávku a svačinu. V tom případě je s nimi uzavírána Dohoda o náhradním stravování.
- V případě alergií nebo omezení ve stravě dítěte je zákonný zástupce povinen informovat bezodkladně ředitelku školy o povaze dietního omezení a doložit požadavek na konkrétní dietní omezení potvrzením od lékaře dítěte. Lékařem nařízená dieta bude do výdejny dopravována v boxu odděleném od stravy ostatních strávníků.

Organizace svačin

- V aktuálním školním roce jsou se zákonnými zástupci sepsány Dohody o náhradním stravování a děti si přinášení svačiny v uzavíratelných krabičkách ve svých batůžkách.
- Při svačině si děti samy krabičky vyndávají z batohu, otevírají si je a svačí. Průvodci se svačinami nemanipulují a ani je nijak nedotvářejí.
- Po svačině se krabičky ukládají do termoboxu na místo nevystavené přímému slunečnímu svitu, kde jsou bezpečně uchovávány. V případě teplého počasí je do termoboxu použita chladicí vložka.
- Nespotřebované svačiny zůstávají v krabičkách. Za sanitaci krabiček na svačiny i likvidaci zbytků odpovídají zákonní zástupci, kteří byli poučeni o vhodných způsobech sanitace.

Cena za školní stravování

- Jídelníček na nadcházející týden je zveřejňován v zázemí LMŠ a je k dispozici na webových stránkách provozovatele stravovacích služeb. A to včetně uvedení alergenů.
- Cena stravného je 75 Kč/dítě/oběd.
- Stravné hradí zákonný zástupce dítěte převodem na bankovní účet č. 2101269067/2010 zálohovým způsobem, a to nejpozději do 15. dne příslušného měsíce paušální částkou určenou dle počtu dní docházky. Případné přeplatky jsou vráceny na účet zákonného zástupce 3x ročně, a to nejpozději k poslednímu dni měsíce, který následuje po skončení vyúčtovaného období. S tímto systémem vyúčtování vyslovili všichni zákonní zástupci souhlas.

- Odhlašování školního stravování je možné do 8:00 předchozího pracovního dne. Na pozdější odhlašování nemůže být brán zřetel. O způsobu odhlašování jsou zákonní zástupci informováni na začátku školního roku.
- V případě neplánované nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce dítěte právo v první den nepřítomnosti dítěte odebrat stravu do jím přinesené nádoby v době vydávání oběda, tedy mezi 12:00 a 12:45.

Dovoz stravy

- Jídlo je dováženo pověřeným pracovníkem 1x denně z budovy Základní školy Kamenice.
- Dovoz se provádí v prostoru určeném výhradně pro převoz termoboxů.
- Teplé pokrmy jsou převáženy v termonádobách, které odpovídají hygienickým předpisům, studené pokrmy jsou uloženy v obalech určených pro styk s potravinami.
- V oddělených nádobách v termoboxu je dodán oběd – polévka a hlavní chod.
- Součástí dodávky oběda je Dodací list, který obsahuje čas spotřeby a teplotu při převzetí.
- Závoz probíhá bezprostředně před výdejem oběda. Nádoby a termoboxy se stravou a potravinami jsou předány na předem dohodnuté místo.
- Následně pracovník výdejny přemísťuje nádoby k výdejnímu pultu.

Výdej stravy

- Strava je vydávána v následujících časech: oběd 12:00 - 12:45
- Výdej stravy realizuje pracovník výdeje v souladu s platným HACCP a hygienickým minimem.
- Pracovník výdeje připraví před příchodem dětí prostory pro stravování, odstraní předměty, které v prostoru být nemají, a provede sanitaci stolů.
- Před výdejem je změřena teplota pokrmu. Pokud je teplota nižší než 63°C pokrm se dohřívá (ve vodní lázni na plynové plotýnce)
- Pracovník výdeje servíruje dětem polévku a hlavní chod u výdejního pultu umístěného ve výdejně. Dvě děti, které zastávají daný den službu, roznáší ostatním dětem jejich nádoby na jejich místo u stolu. Činí tak pod neustálým dohledem pracovníka výdeje. Oběd je vydáván dětem do nádobí zajištěného LMŠ. Děti mají oddělenou nádobu na polévku a hlavní jídlo a příbor – kompletní sadu nůž, vidlička, lžíce. Děti jsou po celou dobu pod dozorem pedagoga. Pracovník výdeje má k dispozici náhradní nádoby a příbory a v případě potřeby je dětem vymění a zapůjčí.
- Použité nádobí se umístí do uzavíratelné krabice, kterou pověřený pracovník odváží spolu s použitým servírovacím nádobím a gastronádobami do ZŠ Těptín.
- Pitnou vodu pro zajištění pitného režimu a na umývání dováží denně pověřený pracovník v nádobách určených pro styk s potravinami v automobilu v prostoru určeném výhradně pro převoz pitné vody. Tyto barely nemají tmavou barvu, aby mohla být zajištěna také vizuální kontrola. Barel plní pověřený pracovník pitnou vodou z veřejného vodovodního řádu v prostorech Základní školy Těptín ráno před příjezdem do LMŠ. Při plnění má barel nepřetržitě pod kontrolou, aby nedošlo ke kontaminaci obsahu. Po naplnění jej neprodleně uzavře. Pitná voda pro účely pití je dovážena v barelech (s ohledem na roční dobu a aktuální potřebu LMŠ) o obsahu 10 l. Barely jsou pověřeným pracovníkem pravidelně hygienicky čištěny a dezinfikovány dle „Sanitačního řádu“. V případě, že pitná voda z jakéhokoliv důvodu nebude dostačovat, volá průvodce koordinátorovi nebo zřizovateli, kteří neprodleně zajistí dostatek pitné vody. Další pitnou vodu mají děti k dispozici v lahvích či termoskách, které si přinášejí plné z domova. Zákonní zástupci dětí byli o tomto způsobu zajištění vody informováni v provozním řádu a souhlasí s ním.

Likvidace nespotřebovaných potravin a zbytků, odvoz použitých gastronádob

- Hygienické čištění termoboxů a gastronádob a použitého nádobí dětí je zajišťováno v Základní škole Těptín IČ: 04937007 na základě smluvního vztahu.
- Zbytky jsou v uzavřených nádobách odváženy do Základní školy Těptín, která má oprávnění k nakládání s gastroodpadem a zajišťuje jeho likvidaci.

Hygiena dětí

- Zaměstnanci LMŠ zajišťují, aby si děti před každým jídlem hygienicky omyly a osušily ruce - viz Provozní řád LMŠ.
- Děti nevstupují do výdejny.

Povinnosti pracovníků výdeje:

- Všichni pracovníci výdeje musí být seznámeni s hygienickým minimem a HACCP výdejny.
- Pracovník výdeje si vždy před započítím práce a následně vždy, když je to třeba, umyje důkladně ruce (z připravené várnice s výtokovým kohoutem umístěným ve výdejně).
- Všichni pracovníci výdeje dodržují zásady osobní a provozní hygieny (včetně používání stanovených osobních ochranných pomůcek a výdejních pomůcek). Plášť pro výdej stravy, pokrývka hlavy jsou uloženy ve skříňce k tomu určené, stejně jako náhradní ošacení a zásobník jednorázových rukavic.
- Pro pracovníky výdeje je vyčleněna konkrétní toaleta v zázemí školky.
- Všichni pracovníci výdeje musí chodit do práce v dobrém zdravotním stavu. Při podezření na infekční onemocnění bezodkladně informují ředitelku LMŠ a do práce nenastupují, nebo práci bezprostředně opouští.
- Pracovníci výdeje dodržují zákaz kouření a pití alkoholu.
- Pracovníci jsou povinni zapisovat teplotu jídla, vydávat jídlo, udržovat čistotu a pořádek na pracovišti, provádět nápravná opatření, dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně, kontrolovat datum spotřeby potravin, dodržovat provozní řád výdejny - dodržovat stanovené pracovní postupy, pokyny, návody k obsluze a bezpečnostní předpisy při všech pracích.

Úklid

- Uzpůsobení prostoru pro výdej pokrmů zajišťuje pracovník výdejny zejména odstraněním nevhodných předmětů ze stolů, sanitací stolů a výdejní plochy před každým jídlem.
- Pracovník výdejny zajišťuje také základní úklid jídelních stolů a pultů výdejny bezprostředně po ukončení výdeje, odnos boxů se špinavým nádobím, použitých termoboxů s gastronádobami na smluvené místo.
- Sanitační přípravky a utěrky na úklid stolů a pultů jsou skladovány na místě k tomu určenému mimo dosah dětí. Bezpečnostní list od sanitačních přípravků je uložen v zázemí LMŠ. Ve výdejně jsou používány výhradně sanitační přípravky použitelné v potravinářských provozech.
- Použité utěrky určené k vyprání jsou uloženy v tašce a pravidelně odváženy k vyprání odpovědným pracovníkem jednou týdně
- Odpadní voda je vylévána z uzavíratelných kýblů pouze tehdy, kdy nejsou ve výdejně umístěny termoboxy s jídlem.

Běžný úklid:

podlaha v prostoru výdejny 1x denně na sucho

pracovní plochy ve výdejně dle potřeby minimálně 1x denně na vlhko

stoly dětí dle potřeby utírány, minimálně jednou denně před prvním jídlem dezinfikovány

toalety 1x denně dezinfikovány

výtokové kohouty u nádob na tekoucí vodu minimálně 1x denně dezinfikovány, otírány dle potřeby
výměna hyg.prostředků na osušení rukou dle potřeby
výměna ochranných oděvů podle znečištění

Velký úklid:

Podlaha v prostoru výdejny 1xtýdně na mokro
vymytí odpadkových košů 1x týdně s použitím antibakteriálních přípravků
termobox na svačiny dle potřeby, minimálně 1x měsíčně vymyt
obklady, pracovní plochy, odkládací plochy ve výdejně 1x týdně s použitím antibakteriálního čistícího prostředku

Závěrečná ustanovení

Za aktualizaci provozního řádu výdejny odpovídá zástupkyně ředitelky. Provozní řád nabývá platnosti po podpisu ředitelkou LMŠ.

Přílohy:

Příloha č.1 Zjednodušený HACCP Výdejny Lesní mateřské školy Těptín