

FIREMNÍ ŠKOLKA!!!

Firemní školka města Ostravy, příspěvková organizace
Prokešovo náměstí 1803/8, 702 00 Ostrava

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny

Obsah

1. Identifikační údaje školy	2
2. Přihlašování ke stravování, odhlašování stravy	3
3. Provoz výdejny stravy	3
4. Platby	3
5. Zacházení s majetkem školy (výdejny)	4
6. Práva a povinnosti	4
7. Péče o zdraví a bezpečnost ve výdejně stravy	4
8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí	4

1. Identifikační údaje školy

Adresa: Firemní školka města Ostravy, p. o.

Prokešovo nám. 8

702 00 Ostrava

IČO: 71294155

Telefon: 599 442 080, 603 555 551

www: <http://skolka.ostrava.cz/>

e-mail: jmadecka@skolka.ostrava.cz

provozní doba: 6.15 – 17.30, pátek 6.15 – 15.15

kapacita školy: 24 dětí

počet tříd: 1

ředitelka školy: Jana Madecká

platnost: od 16. 8. 2017

účinnost: od 1. 9. 2017

2. Přihlašování ke stravování, odhlašování stravy

- K odebrání stravy je dítě přihlašováno formou přihlášky, kterou vyplní zákonný zástupce.
- Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem do 11.00 hod.

3. Provoz výdejny stravy

- Do firemní školky stravu (i dietní) dodává externí dodavatel. Stravu ve firemní školce přebírá osoba pověřená.
- Dodavatel dodává do 8. hodiny přesnídávku. Oběd a odpolední svačinu do 11. hodin.
- Strava je vydávána při teplotě stanovené v příručce HACCP, standardního vzhledu, chuti, vůni. Nepovedené výrobky nejsou vydávány, ale hlášeny dodavateli, ihned chybu napravuje.

Výdejní doba stravy:

Přesnídávka	8.30
Oběd	11.30
Svačina	14.15

- Dítě odebrá celodenní stravu, odchází-li po obědě domů, je mu odpolední svačina připravena k odnesení s sebou.
- Přesnídávka a svačina je servírována na pojízdný vozík, ze kterého si ji děti přenášejí na své místo, starší děti pokrm dohotoví.
- Polévku dětem nalévá pověřená osoba (bez přítomnosti dětí), pro druhý chod si děti jednotlivě přicházejí ke vstupu do výdejny stravy, kde je jim vydán, posléze jej odnáší na své místo.
- Použité nádobí po každém chodu vrací na pojízdný vozík.

4. Platby

- Cena stravy a způsob platby je stanoveno dodavatelem.
- Při absenci dítěte si lze vyzvednout stravu pouze první den absence dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, hradí objednanou stravu v plné výši (vč. věcné režie a ostatních nákladů).

5. Zacházení s majetkem školy (výdejny)

- Děti jsou opakovaně poučovány o zacházení s nádobím, hodnotě jednotlivých servisovacích kusech a možných rizicích při jejich poškození.

6. Práva a povinnosti

- Dítě ve firemní školce má právo denně odebrat oběd, přesnídávku a svačinu včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu.
- Dítě je povinno odebírat stravu nabízenou firemní školkou. Škola zajišťuje i dietní stravování.
- Dietní stravování je poskytováno dětem se specifickými stravovacími požadavky na základě potvrzení lékaře.

7. Péče o zdraví a bezpečnost ve výdejně stravy

- Děti jsou poučeny o možných rizicích při nekontrolovatelném pohybu v místě stolování a blízkosti výdejny stravy.
- Pedagog dohlíží na dodržování bezpečnostních a hygienických zásad dětí při přípravě na stravování a u stolování. V případě potřeb poskytne první pomoc (opaření, dušení aj.)
- Do výdejny stravy je vstup dětem a cizím osobám přísně zakázán.
- Pro případ potřeb při ohrožení zdraví je ve výdejně umístěn traumatologický plán, lékárnička pro děti v kanceláři školy, pro zaměstnance v chodbě před výdejnou stravy.

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí

- Personál školy je povinen při stolování přihlížet k fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

V Ostravě dne 16. 8. 2017

Jana Madecká, ředitelka školy