

Mateřská škola Litvínovská 490
Litvínovská 490, Praha 9, 190 00
Tel: 286 88 92 41, fax: 286 88 19 60
e-mail: mslitvinovska@volny.cz
www.mslitvinovska.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část.: 15 PROVOZNÍ + VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY + DODATEK Č. 3

Č.j.:	422/2024
Vypracoval:	Vítek Renáta
Schválil:	Mgr. Hana Šolcová
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Řád školní jídelny

1 Všeobecná ustanovení Právní předpisy

Organizační a provozní řád upravuje činnost a pravidla provozu školní jídelny (dále ŠJ). Je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění.

Činnost ŠJ se dotýká i dalších platných právních norem: nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací zařízení a zásadách osobní a provozní hygieny v platném znění. Při zabezpečování závodního stravování se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, dále zák. č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce v platném znění a bezpečnostními předpisy.

Dokumentace ŠJ

Ve školní jídelně je vedena tato dokumentace:

- Směrnice k závodnímu stravování a směrnice o stravování dětí se zdravotními dietami
- Kalkulace nákladů na stravování (školní, závodní)
- Dokumentace HCCP
- Pracovní náplně a pověření zaměstnanců
- Skladová evidence

- Inventarizace
- Doklady o zdravotní způsobilosti k práci (zdravotní průkazy, periodické lékařské prohlídky)
- Záznamy o školení zaměstnanců
- Záznamy o provedených kontrolách
- Dokumentace PO, BOZP

Základní údaje

Školní jídelna, je součástí mateřské školy stravuje děti v celodenním stravování.

Celková kapacita ŠJ: 164 jídel denně.

Ve školní jídelně vaří: Pamela Furychová hlavní kuchařka, Jana Pavlišová a Oliver Furych, Za hospodaření ŠJ, její provoz, dodržování předpisů a skladbu jídelníčku (spotřebního koše) zodpovídá ředitelce školy vedoucí ŠJ Renáta Vítek.

Předmět činnosti

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. Po celý den je zajištěn pitný režim a při pobytu na zahradě z pítek. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

Děti v naší MŠ nikdy do jídla nenutíme, ale zkušený tým pedagogů a provozních zaměstnanců děti hravou formou motivuje k získání správných stravovacích a pitných návyků. Strava je u nás připravovaná převážně z čerstvých surovin v konvektomatu. Tento pečící a parní stroj nám pomáhá vařit a péct s použitím minima tuku. Zeleninu, brambory a mnoho dalších potravin upravujeme v páře, tím uchováme co nejvíce vitamínů.

Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami a potravinovými alergiemi umožněno nosit do MŠ stravu vlastní. Stravování dětí se zdravotními dietami a potravinovými alergiemi se MŠ řídí vnitřní směrníci.

2. Organizace

Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

	přesnídávka	oběd	svačina
Medvídci	9,00	11.45	14.30
Kuřátka	9,00	12.00	14.30
Kočky	9,00	12.00	14.30
Berušky	9,00	12.00	14.30
Pejsci	9,00	12.00	14.30
Motýlci	9,00	12.00	14.30

Výlety pořádané MŠ

Na výlet, není-li v dispozicích určeno vedením MŠ jinak, zajišťuje jídlo a pití pro děti školní kuchyně. Je pro tyto případy vybavena přepravními boxy pro zajištění správného nakládání s pokrmy dle platných hygienických požadavků a dodržení celého systému HCCP. Za kvalitu stravy a pití ručí kuchyně MŠ a její dodavatelé. Žádáme tímto zákonné zástupce dětí, aby nedávali s sebou dětem žádné potraviny. Není v našich možnostech zajistit jejich nezávadnost.

Oslavy narozenin a svátků dětí

Žádáme zákonné zástupce dětí, aby dodržovali zákaz donášení potravin do MŠ (různé dorty, zmrzlina a vlastní výrobky). Chceme chránit naše děti před možnými nákazami, způsobenými nesprávnou manipulací a nedodržením teplot během transportu. Výjimku tvoří oplatky, sušenky a různé pamlsky, které nemají zvláštní nároky na uchování před samotnou konzumací. Další z výjimek jsou různé akce pořádané MŠ (vánoční setkání apod.). Potom jsou za konzumaci různých dobrot odpovědní zákonní zástupci dětí. Neberte prosím tento zákaz jako omezování, opravdu chceme vaše děti jen chránit.

Nepřítomnost dítěte: je třeba nahlásit (prostřednictvím paní učitelky) první den absence, později do 8.00 h, jinak je účtováno stravné v plné výši.

Odchod po obědě - pokud je tato skutečnost nahlášena ráno do 8.00 h paní učitelce, je dítěti svačina odhlášena.

Včasné nahlášení počtu strávnicků je nutné pro kuchyň (do 8 hodin).

Ceny stravného

Děti, které do 1.9. nedovrší 7 let.

Přesnídávka 13,- Kč Oběd 26,- Kč Svačina 11,- Kč

Celodenní strava 50,- Kč

Celkem měsíčně (za 20 dní).....1 000,-Kč

Děti, které ve školním roce od 1.9. do 31.8. dovrší 7 let.

Přesnídávka 14,-Kč Oběd 27,-Kč Svačina 12,-Kč

Celodenní strava 53,-Kč

Celkem měsíčně (za 20 dní).....1 060,-Kč

Platby – čtěte prosím pozorně

Nedílnou součástí přijetí dítěte do MŠ je vyplnění přihlášky ke stravování.

Platby proveďte bankovním převodem na účet ŠJ.

Po dohodě s vedením školy lze také ve výjimečných případech provést platbu hotově v kanceláři ŠJ.

Variabilní symbol - zadává MŠ a platí pro dítě po celou dobu docházky do MŠ na stravné i školné.

Nezapomeňte jej vždy při platbách zadat (jinak nelze platbu identifikovat). Dávejte prosím pozor při zadávání plateb, účet školní jídelny je jiný než účet Mateřské školy.

Platby stravného jsou zálohové, na měsíc následný ke každému 25. dni měsíce.

Převod plateb mezi účty MŠ a ŠJ neprovádíme (finanční transakce v bance jsou poplatné), výjimkou jsou písemné žádosti zákonných zástupců.

Číslo účtu školní jídelny: 4035091 / 0100

Vrácení přeplatku stravného:

Vyúčtování stravného je vždy v měsíci lednu a v měsíci červenci a srpnu na účet, z kterého byly platby prováděny a který je uvedena v přihlášce o stravování.

Kontakt na vedoucí ŠJ:

Renáta Vítek - tel : 286 881 960 každý pracovní den od 7,00 hod do 15,00 hod.

e- mail : sjlitvinovska@seznam.cz

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele.

Děti mají právo odebírat stravu každý den, kdy jsou ve školním zařízení.

Při včasném nahlášení odchodu po obědě (do 8hodin) bude dětem odpolední svačina odhlášena.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni platit za stravování dětí včas, tak jak je uvedeno v tomto řádu školní jídelny.

4. Ochrana majetku

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku.

Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

5. Závěrečná ustanovení

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí, zaměstnance MŠ a ŠJ, je vyvěšen na informačních nástěnkách a webových stránkách školy.

Kontrolou tohoto dokumentu je statutárním orgánem školy pověřena hospodárka školy.

Zákonní zástupci dětí jsou s tímto dokumentem prokazatelně seznámeni a stvrzují to podpisem.

Každý zaměstnanec je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, dětí a zaměstnanců školy.

Citlivé osobní údaje, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

[Ruší se směrnice č.j. 341/2022 ze dne 1.9.2022](#)

[Směrnice nabývá platnosti od 1.9.2024 do další aktualizace](#)

V Praze dne 1.9.2024

Renáta Vítek- vedoucí školní jídelny

Mgr. Hana Šolcová – ředitelka školy.

