

Mateřská škola Holubice, okres Praha západ  
Lesní 58, 252 65 Holubice

## Provozní řád školní jídelny

(Aktualizace k 1. 9. 2024)

Druh provozovny	Školní jídelna
IČ	71000577
Škola	Mateřská škola Holubice, okres Praha - západ
Sídlo provozovny	Lesní 58, 252 65 Holubice

### Školní jídelna

- zajišťuje přímou konzumaci výrobků - jídel,
- spotřeba - konzumace je určena pro uzavřený způsob stravování a věkové kategorie dětí z pravidla 3 - 6 let,
- celoroční provoz po dobu provozu mateřské školy.

## 1. Organizace provozu

Chod provozovny je zajišťován následujícími pracovníky:

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
<b>Vedoucí týmu</b>	Mgr. Eva Bělíková	ředitelka MŠ	1. 9. 2024	
<b>Pracovníci týmu</b>	Brigita Altmannová	vedoucí ŠJ	1. 9. 2024	
	Alena Zettlová	hlavní kuchařka	1. 9. 2024	
	Pavčina Jandusová	kuchařka	1. 9. 2024	

## 2. Provozovatel MŠ

- řídí provoz, zodpovídá za jeho chod, za dodržování vyhlášek a veškerých platných právních předpisů,
- pečuje o kvalitu stravy, zásobování potravinami a plynulý chod, vede základní evidenci a je zodpovědný za bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- je bezprostředním nadřízeným pracovníkům provozovny, rozvrhuje jejich pracovní dobu tak, aby vyhovovala provozu a organizuje jejich práci.

## 3. Náplň práce a povinnosti provozovatele

- péče o zásobování
  - objednává a obstarává veškeré potraviny,
  - spolu s vedoucí kuchařkou odpovídá za kvalitativní a kvantitativní přejímku zboží, za správné skladování potravin a předmětů,
  - provádí kontroly nezávadnosti uskladněných potravin a surovin.
- při zajištění provozu
  - odpovídá za technický stav a údržbu stravovacího zařízení,
  - organizuje práci podřízených pracovníků,
  - zajišťuje plynulý výdej pokrmů.
- při vedení jednotné evidence
  - vede kartotéku stravovaných,
  - vede skladovou evidenci, dodržuje spotřební koš a výživové normy a limity,
  - vydává jídelní lístek,
  - spravuje inventář kuchyně a jídelny,
  - zabezpečuje ekonomický chod ŠJ.
- při péči o bezpečnost a zdraví při práci
  - dbá o dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů,
  - instruuje pracovníky o zacházení se stroji a dalším vybavením a o hygienických zásadách práce ve stravovacím zařízení,
  - uchovává kopie zdravotních průkazů pracovníků a vede o nich evidenci.

## 4. Kuchařka

- zabezpečuje bezprostřední provoz kuchyně a je odpovědná vedoucí ŠJ a ředitelce MŠ za její chod,
- spolupracuje na sestavování jídelního lístku,
- zodpovídá za přípravu pokrmů,
- odpovídá za dodržení hmotností porcí,
- podle jídelního lístku zpracovává skladovou evidenci surovin,
- odpovídá za sklady surovin,

- společně s provozovatelem odpovídá za kvalitativní a kvantitativní přejímku zboží, za správné skladování potravin a předmětů,
- dbá o bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců,
- samostatně připravuje součásti jídel,
- připravuje a opracovává suroviny,
- vydává pokrmy,
- provádí pomocné a úklidové práce, jako je mytí nádobí, úklid prostoru varny, umývárny skladů a dalších pomocných prostor.

## 5. Organizace práce v provozovně

Činnost provozu se řídí druhem a množstvím pokrmů, které je třeba připravit podle jídelního lístku a předpokládaného počtu strávníků,

- a) den předem je potřeba vypočítat množství potřebných surovin,
- b) den předem se zásadně nečistí zelenina, brambory, maso, nepřipravují se krémy a tepelně upravené pokrmy,
- c) denní režim prací začíná vydáním potravin ze skladu, kontrolou pracovníků a rozdělení práce,
- d) za přípravu jídel bezprostředně odpovídá kuchařka. Jídlo musí být dokončeno těsně před příchodem strávníků, doba výdeje nesmí přesáhnout 4 hodiny od dokončení tepelné úpravy. Kuchařka odpovídá za to, že teplota uchovávaných pokrmů po dobu výdeje neklesne pod 60°C. Zároveň musí zajistit, aby pokrmy nebyly vysušeny, nerozpadávaly se, neztrácely barvu, chuť a konzistenci,
- e) výdejna musí být připravena před výdejem hotových pokrmů, stolní nádobí a nerez příbory dokonale čisté a neotlučené, talíře před výdejem přehřáté,
- f) nevydané pokrmy se nesmějí použít příští den,
- g) nespotebované potraviny uloží kuchařky do skladu či do chladicích zařízení k tomu určených.

## 6. Časový rozvrh přípravy a podávání jídel

- a) v provozu jsou připravovány svačiny, obědy a odpolední svačiny,
- b) pro zajištění plynulého provozu jídelny a kuchyně je třeba zabezpečit potřebný počet pracovníků, strukturu jídelníčku, zásobování, počet podávaných denních jídel,
- c) začátek pracovní doby jednotlivých zaměstnanců
 

vedoucí ŠJ - příchod	7,00	hod.
kuchařka - příchod	6,30	hod.
- d) časový rozvrh jednotlivých úkonů pro všechna oddělení stejný
 

podávání dopol. svačin	8,30 – 8,45	hod.
konec vaření obědů	11,15	hod.
výdej jídel	11,30 – 11,45	hod.
podávání odpol. svačin	14,30-15,00	
průběžný denní úklid	1	hod.
konečný denní úklid	2	hod.

## 7. Odhlašování stravy

Obědy se odhlašují vždy předem **formou SMS** z důvodu normování počtu strávníků a potravin. **V pondělí ráno nejpozději do 8,00 hod., v ostatní dny v týdnu do 7,00 hod.** na tel. č.: **605 552 981 (1.tř.), 606 530 180 (2.tř.), 606 530 216 (3.tř.)** případné dotazy a informace na tel. č.: **732 386 713** (vedoucí ŠJ).

Nepřítomnost dětí v MŠ (návštěva lékaře, apod.) jsou zákonní zástupci povinni omlouvat ze stravování, pokud není dítě přítomno v MŠ, nemůže odebrat stravu za zvýhodněnou cenu (tj. bez účtování mzdových a režijních nákladů). Výjimku tvoří pouze první den náhlého onemocnění.

V případě náhlého onemocnění si mohou zákonní zástupci první den nemoci v době od 11,30 – 12,00 hod. vyzvednout neodhlášenou stravu do jídelničky (vždy na třídě, kam dítě dochází). Toto je možné pouze první den nemoci dítěte v případě, že zákonný zástupce nestihne včas dítěti odhlásit stravné. Povinností zákonných zástupců je přinést čisté nádoby vhodné k přepravě pokrmů. Do prostor školní jídelny nesmí vstupovat nemocná osoba. MŠ nenese odpovědnost za čistotu zákonnými zástupci donesených nádob a za nezávadnost stravy vydané do těchto jídelniček po uplynutí určené doby výdeje, tj. po 12,00 hod. Další dny nemoci jsou zákonní zástupci povinni stravu odhlásit.

## 8. Dietní stravování

Školní jídelna se při přípravě a podávání pokrmů řídí závaznými hygienickými vyhláškami, zejména vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin a dalšími platnými právními normami, které se týkají školního stravování.

Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, může provozovatel stravovacích služeb poskytovat školní stravování v dietním režimu (dále jen „dietní stravování“), a to v případě zařízení školního stravování za podmínek stanovených jeho vnitřním řádem a v případě jiné osoby poskytující stravovací služby v souladu s ujednáním o zajištění školního stravování. Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydávaných v rámci dietního stravování provádí nutriční specialista.

Výše uvedené se netýká alergií, vegetariánů a jiných alternativních směrů ve výživě. Možnost nepodávat dítěti potraviny, na které je alergické, lze řešit písemnou dohodou zákonných zástupců s vedením MŠ.

## 9. Likvidace odpadků a odpadu

- a) odpad neorganického původu
  - obaly zboží jako jsou papír, karton od mléka, PET lahve, igelitové obaly např. od mouky jsou ukládány do speciálních nádob a následně tříděny do příslušného kontejneru
  - svoz je prováděn komunální službou na odvoz odpadků.
- b) odpadky organického původu
  - např. zbytky při opracování surovin a zbytky jídel, vysmažený olej, skořápky od vajec jsou ukládány do zvláštních, k tomuto účelu určených nádob, ukládány ve skladu odpadků,
  - denní odvoz zajišťuje smluvní osoba (firma).

## 10. Společná ustanovení

- a) do kuchyně mají povolen vstup pouze zaměstnanci MŠ s platným zdravotním průkazem, pracovníci údržby a nadřízené kontrolní orgány dle předem ohlášené návštěvy vedení MŠ. Dodavatelé mohou vstoupit do prostoru příjmu zboží a kanceláře kuchyně. Vstup nepovolaným osobám a domácím zvířatům je zakázán.
- b) nedodržování tohoto Provozního řádu školní jídelny je považováno za porušení pracovní kázně.

V Holubicích dne: 1. 9. 2024

.....  
Mgr. Eva Bělíková  
ředitelka MŠ