

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	ředitelka školy a vedoucí stravovny
Schválil:	Mgr. Zdeňka Blišťanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.08.2009
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.09.2009
Vedoucí jídelny:	Michal Švec
Kapacita	1 400 jídel

1. Úvodní ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhl. 137/2004 Sb., nař. ES 852/2004 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
2. Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy pro uvádění pokrmů do oběhu, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.
3. Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

2. Provoz

Provozní doba kuchyně je 6.00 – 14.30 hod. Školní jídelna je v provozu od 11.15 – 14.00 hod.

3. Organizace stravování

Strava je dohotovena:	10.30 hod.
Výdej pro cizí strávníky:	11.15 – 11.45 hod.
Výdej pro ZŠ Jeseník – Rudná ul.	10.30 – 11.00 hod.
Výdej žákům a zaměstnancům ZŠ	11.45 – 14.00 hod.

4. Přihlášky

Přihláška platí na školní rok od 1.09. do 30.06. Žák má v novém měsíci přihlášenou stravu, bez ohledu na to, jestli je již zaplacená. Každá nepřítomnost musí být odhlášena (i když strava není ještě zaplacená). Nezaplacení stravy neznamená odhlášení stravy. V případě nemoci má žák nárok na státem dotovanou stravu pouze 1. den své nepřítomnosti, na další den musí být strava odhlášena. Pokud by žák nedocházel, je ho třeba ze stravování odhlásit, podobně jako u nemoci. Trvalou odhlášku provádí pouze zákonní zástupci. Odhlášky se mohou provádět i telefonicky.

5. Placení stravného

Placení stravného se provádí hotovostně v kanceláři ŠJ (od 10. dne v měsíci se vybírá na další měsíc) nebo platbou z bankovního účtu, která bude prováděna ve formě inkasní platby na účet ZŠ.

6. Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní pracovníci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně. Náplň dozírajících pracovníků je stanoven v Řádu školní jídelny.

7. Soubor pokynů pro žáky a rodiče

Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně – Provozní řád školní jídelny. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období minimálně 1 týden předem.

8. Vydané jídlo

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

9. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

1. před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz
2. zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků
3. pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty musí být zastřižené a nenalakované
4. je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započatím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou /např. úklid, hrubá příprava /, po použití WC, po manipulaci s odpadem při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího /příp. desinfekčního/ prostředku
5. je nutné nosit osobní ochranné pracovní prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv a pokrývku hlavy při výrobě potravin, pracovní oděv musí být udržován v čistotě a podle potřeby měněn v průběhu směny, před použitím toalety je nutné pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou opět obléci
6. nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi
7. v průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
8. platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště
9. ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně

10. Provozovatel je povinen zajistit

1. aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
2. osobní ochranné a pracovní pomůcky
3. aby pověření pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni
4. podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení
5. provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorách
6. vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování

11. Povinnosti pracovníků – organizace provozu kuchyně

1. pracovní doba kuchyně 6.00 hod – 14.30 hod.
2. odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má hlavní kuchařka, vedoucí ŠJ
3. manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného a vyplácení přeplatků v hotovosti také v kanceláři vedoucí ŠJ /popř. kancelář ZŠ/
4. dbát na svůj zdravotní stav
5. mít na pracovišti zdravotní průkaz
6. dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti
7. dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
8. znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
9. užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
10. kontrola záručních lhůt potravin

12. Zásady provozní hygieny

1. náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožení jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů
2. úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků
3. sanitární zařízení, ale i všechny prostory musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu, řádně odvětrávány, na WC musí být hygienické pomůcky (toaletní papír, mýdlo, papírové utěrky apod.)
4. musí být prováděna průběžně likvidace odpadu
5. předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně
6. preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinsekce a deratizace
7. do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat
8. osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu
9. zákaz kouření ve všech prostorách
10. pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v úklidové komoře.
11. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků.
12. Bílé nádobí a příbory se myjí v myčce na nádobí.

13. Skladování potravin

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní., Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí ŠJ, v době její nepřítomnosti hlavní kuchařka. Potraviny se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují. Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek. V suchém skladu, v lednicích, v mrazácích jsou umístěny teploměry. Teploty jsou kontrolovány. Dle Kodexu hygienických pravidel CACA/RCP 39–1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na 1 až 4°C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat na nízké teploty, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší

14. Příprava pokrmů

Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravně zeleniny a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.

Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení masa probíhá v lednici. Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno. Nože a pomůcky na zpracování syrového masa se používají jen k tomuto účelu. Pracovní plochy musí být čisté a jsou řádně označeny.

Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.

Pokrmy, které se musí naporcovat, jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.

Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladicího pultu.

Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení nesporekulujících patogenních mikroorganismů. Dle Kodexu hyg. pravidel by tuky či oleje na smažení neměly být zahřívány na teplotu převyšující 180°C.

Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 60 °C.

15. Výdej stravy:

Pokrmy jsou v gastronádobách umístěny ve vyhřívacím pultu.

Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od dohotovení pokrmu. Při výdeji je třeba používat vhodné nástroje pro manipulaci se stravou /vidlice, naběračky, rukavice/. Vydávané pokrmy musí mít teplotu vyšší než +60 °C.

16. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni

1. nepracovat s nožem směrem k tělu
2. odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo
3. nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází
4. při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi
5. nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru
6. do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajoval ručně
7. zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, pouze po zastavení stroje
8. zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) na pracovní plochy
9. dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků

10. nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle; zabezpečit vypouštěcí kohoutky varných kotlů proti náhodnému otevření; dbát na správnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených
11. nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy
12. dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy
13. závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem
14. plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti
15. pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv
16. nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou
17. dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté
18. při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek;
19. při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny
20. nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu
21. při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů
22. nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesať do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta
23. jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí
24. při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů
25. všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců
26. je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřeny sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.
27. v kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty

17. Úklid

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídelm.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

18. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Michal Švec

2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.09.2009

V České Vsi dne 28.08.2009

Příloha: přihláška ke stravování

Základní škola Česká Ves, okres Jeseník ③
Makareňkova 414, 790 81 Česká Ves
IČ: 00852066, DIČ: CZ00852066
Tel.: 584 428 170, www.zsceskaves.cz

Mgr. Zdeňka Blišťanová

Mgr. Zdeňka Blišťanová

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

Jméno žáka Datum narození.....

Třída.....

Přihlašuji stravování na dny Po Út St Čt Pá
(dny kdy nebude dítě odebírat stravu, škrtněte)

Jsem seznámen s podmínkami stravování, povinností odhlašování stravy žáka při jeho nemoci a rozumím jim.

Tel. číslo zákonného zástupce:.....

Datum:.....

.....

Podpis zákonného zástupce

✂.....

...

Informace pro rodiče – odstříhnete a uschovete

Přihláška platí na školní rok od 1. září 2012 do 30. června. Žák bude mít přihlášenou stravu v novém měsíci, bez ohledu na to jestli je již zaplacená. Každou nepřítomnost si musíte odhlásit, i když stravu ještě nemáte zaplacenou. Nezaplacení stravy není odhlášení stravy!! V případě nemoci má žák nárok na stravu pouze 1. den své nepřítomnosti, na následující dny musí být strava odhlášena. Pokud by žák dále na stravování nedocházel, je ho třeba ze stravování odhlásit, podobně jako u nemoci. Trvalou odhlášku provádí pouze rodiče.

Odhlášky můžete provádět telefonicky.

Platbu za stravování můžete provést - platbou z bankovního účtu, která bude prováděna formou inkasa z účtu školy

- hotovostně v kanceláři školní jídelny. Od 10. dne v měsíci
vybíráme na další
měsíc.

Další informace odpovíme na tel. č. - 584 428 223.