

Základní škola a Mateřská škola Dr.Joklíka, příspěvková organizace města Kyjova

Organizační směrnice č.: 04

Název: Provozní řád školní jídelny a výdejny

Č.j.: 425 /2023

Vypracoval: Ludmila Prachařová

Schválil: RNDr.Vlastimil Válka

Platnost směrnice od: 15. 12. 2023

Účinnost směrnice od: 1. 1. 2024

Projednáno:

1.Úvodní ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhl.137/2004 Sb., nař. ES 852/2004, vyhlášky 107/2005 v platných zněních 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.

1. Pravidla činnosti

Školní jídelna a výdejna je školským zařízením ZŠ a MŠ Dr.Joklíka, p.o. města Kyjova, zajišťuje školní stravování pro děti MŠ a žáky ZŠ, a závodní stravování pro zaměstnance organizace a případně další osoby dle zvláštních pravidel. K zápisu strávnicka slouží přihláška ke stravování podepsaná zákonným zástupcem žáka.

Platba stravného je stanovena paušální částkou dle kategorie, do které je žák zařazen dle věku, kterého dosáhne v příslušném školním roce. Do věkové kategorie je strávnicka zařazen již na začátku školního roku, ve kterém věku dosáhne, tj. od 1.9. – 31.8.

Zálohové měsíční platby za stravu jsou kalkulovány jako měsíční náklady na cenu potravin.

Žáci ZŠ

| | | |
|--------------|---------------|------------|
| A. kategorie | 7- 10 let | 550,-/měs. |
| B. kategorie | 11- 14 let | 600,-/měs. |
| C. kategorie | 15 a více let | 650,-/měs. |

Děti MŠ

| | | |
|-------------|------------|-------------|
| E kategorie | 3 – 6 let | 1000,-/měs. |
| F kategorie | 7 – 10 let | 1100,-/měs. |

Upřednostněna je bezhotovostní platba vždy k 20. dni předchozího kalendářního měsíce trvalým příkazem. Vyúčtování stravného za školní rok proběhne zpravidla v měsíci červenci daného školního roku.

Jakékoliv změny týkající se platby (změna účtu, změna banky plátce) je třeba ihned sdělit vedoucí školní jídelny.

Úhrada stravného se provádí bezhotovostně na účet školy.

číslo účtu: **40037-1442188359** konstantní symbol: **308**
 kód banky: **0800** specifický symbol: **neuvádět**
Variabilní symbol vydá vedoucí školní jídelny: variabilní symbol = evidenční číslo strávnicka (které najdete na pokladním dokladu).

V základní škole strávnick, který platí bezhotovostním způsobem, je automaticky každý měsíc přihlášen, pokud výše konta pokryje stravné na celý měsíc. Ostatní strávnicki jsou přihlášení po zaplacení v hotovosti k 1. dni v kalendářním měsíci. Strava je strávnickovi ve školní jídelně vydána po přiložení kontaktního čipu (ISIC karty, kterou si může v kanceláři školy)

V případě, že není stravné uhrazeno, nezaplacená strava nebude vydána.

Ke stravě je dítě v mateřské škole přihlášeno na kalendářní měsíc automaticky a stravné se platí předem. V případě nepřítomnosti dítěte musí rodič stravu odhlásit den předem telefonicky na tel. 515284821, lístečkem v šatně MŠ nebo prostřednictvím www.strava.cz - aktivovat v kanceláři ŠJ. Stravné v hotovosti je nutné uhradit pět pracovních dnů před prvním pracovním dnem v následujícím měsíci v kanceláři školní jídelny v budově ZŠ denně v době od 7.00 do 10.00 hodin.

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a pokud nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

2. Cenová kalkulace

Cena oběda pro strávnicka ŠJ podle věkových skupin:

| | cena potravin | provozní náklady | Ostatní náklady | Celkem |
|-----------------------------|---------------|------------------|-----------------|--------|
| věková kat. 3 -6 let E | 24,- | 7,- | 33,- | 64,- |
| věková kat. 7 - 10 let A, F | 26,- | 7,- | 33,- | 66,- |
| věková kat. 11 - 14 let B | 28,- | 7,- | 33,- | 68,- |
| věková kat. 15 a víc C, D | 30,- | 7,- | 33,- | 70,- |

Cena stravy pro strávnicka MŠ podle věkových skupin:

| Věk strávnicka MŠ | Cena přesnídávky | Cena oběda | Cena svačinky |
|-------------------|------------------|------------|---------------|
| 3 – 6 let | 12,- | 24,- | 12,- |
| 7 let | 13,- | 26,- | 13,- |

Výživové normy pro školní stravování jsou stanoveny vyhláškou.

Strava pro děti předškolního věku se připravuje v budově ZŠ ve školní kuchyni. Jídlo je do MŠ dováženo a vlastní konzumace se řídí provozem mateřské školy.

Školní jídelna může zajistit stravování dle svých možností pro žáky školy, kteří jsou závislí na dietním způsobu stravování. Způsob je nutné dohodnout s vedením školy a vedoucí školní jídelny.

Strava v MŠ se skládá z jednoho hlavního jídla (oběda) a dvou doplňkových (přesnídávka a svačinka).

Strávníci v ZŠ odebírají jedno hlavní jídlo denně (oběd), čímž se rozumí polévka nebo předkrm, hlavní chod, případně doplněk (salát, dezert, ovoce).

V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování, je nutno stravu odhlásit zaměstnanci školní jídelny na tel. 515284821 nebo lístečkem do 7.15 hodin, nebo na www.strava.cz do 20.00 hodin předchozí den a na pozdější odhlášky nebude brán zřetel.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole má tento nárok na stravu, kterou rodič odebere ve výdejním místě v 11.15 hod. přímo do jídelny.

Na oběd nemá zaměstnanec nárok, pokud neodpracuje nejméně 3 hodiny z pracovní směny, v případě, že je na pracovní cestě a vznikne mu nárok na stravné z této pracovní cesty a v případě nemoci a jiné omluvené absence v práci.

Veškeré informace týkající se školního stravování podá vedoucí školní jídelny L.Prachařová tel. 515284821, 518614163, stravovani@zsajoklik.cz.

3. 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 do výrobního provozu
9. ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně

4. Provozovatel je povinen zajistit

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

5. Povinnosti pracovníků – organizace provozu kuchyně

- pracovní doba kuchyně 6.00 hod – 14,30 hod.
- odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má každý zaměstnanec kuchyně.
- manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ
- dbát na svůj zdravotní stav
- mít na pracovišti zdravotní průkaz
- dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti
- dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
- znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
- užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
- kontrola záručních lhůt potravin

6. Zásady provozní hygieny

- 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
- úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků
- 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.)
- musí být prováděna průběžně likvidace odpadu
- předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně
- preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinsekce a deratizace
- do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat
- osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu
- zákaz kouření ve všech prostorách
- pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v černé kuchyni. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí.

7. 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 a vlhkost prostředí jsou sledovány. 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 dle doporučení výrobce.

8. Příprava pokrmů

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

Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v přípravě syrového masa. 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. Mleté maso nenechávat přes noc syrové.

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 chladničky.

Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení nesporejících patogenních mikroorganismů. Tučky či oleje na smažení nesmí být zahřívány na teplotu převyšující 180°C.

Teplé pokrmy se uchovávají po dobu rozvozu a výdeje při teplotě nejméně 65°C. Při výdeji spotřebiteli nejméně 63°C.

9. 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 +63 °C.

1. 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 odkrajovat ručně
7. zkušky 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 podle vodoznaku; 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 sterilovaných výrobků
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; nepoužívat kovové drátěnky; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; k desinfekci používat prostředky k tomu určené dle přiloženého návodu
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, nesahat 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

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Ludmila Prachařová, vedoucí jídelny
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 15. 12. 2023
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2024

V Kyjově dne 15. 12. 2023

RNDr. Vlastimil Válka, ředitel

Základní škola a Mateřská škola Dr. Jankůvka
příspěvková organizace města Kyjova
Sídliště I. Vodojemu 1261 ④
697 01 Kyjov, okres Hodonín
IČO: 48847747, Tel: 518 614 161