

PROVOZNÍ ŘÁD KUCHYNĚ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ A ŠKOLNÍ JÍDELNY

Provozní řád školní jídelny vyplývá z:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 119
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb.
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, školských zařízení
- vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

Před nástupem do zaměstnání se musí všichni zaměstnanci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz. Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků. Všechny ozdoby rukou (prsteny, hodinky,...) musí pracovník odložit v šatně. Nehty musí být krátce zastřižené a nenalakované. Pracovníci si musí před započítím práce a po každé činnosti umýt ruce mýdlem a kartáčkem pod tekoucí vodou. Ručníky musí být udržovány neustále čisté. Pracovní oděv musí být vždy čistý a při přechodu z jiné činnosti vždy vyměňován. V kapsách pracovního oděvu nesmí být nic kromě kapesníku. Pracovníci musí při vaření používat pokrývku hlavy. V pracovním oděvu se nesmí odcházet mimo pracoviště. Při cestě na toaletu je třeba pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou znovu obléci. V průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku. Platí zákaz kouření, pití, konzumace jídla mimo vyhrazený prostor, zákaz vstupu cizích osob a domácích zvířat.

Povinnosti provozovatele - zodpovídá vedoucí školní jídelny

Provozovatel je povinen zajišťovat:

- aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
- aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky na příjemku, skladování, přípravu a oběh poživatin a do 1 roku po nástupu absolvovali školení k rozšíření hygienických znalostí
- aby byl dodržován schválený technologický postup přípravy jednotlivých jídel
- vhodné podmínky pro osobní hygienu
- osobní ochranné a pracovní pomůcky
- čistotu provozních a pomocných zařízení
- oddělené uložení pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení, přicházejících do přímého styku s potravinami
- provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech
- provádění dezinfekce a deratizace (tuto činnost smějí provádět jen osoby k tomu způsobilé)
- aby byl vypracován sanitární řád a aby byl dodržován

Povinnosti pracovníků

Pracovníci kuchyně jsou kromě povinností uvedených v prvním odstavci dále povinni:

- mít zdravotní způsobilost
- znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
- dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
- užívat jen schválené a předepsané pracovní postupy, všimnout se kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin, potraviny podezřelé z nákazy nebo závadnosti vyřadit z dalšího zpracování
- chránit potraviny i hotové výrobky před znečištěním hmyzem, zvířaty a ptáky nebo nepovolanými osobami
- udržovat v čistotě své pracoviště, používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv
- mít na pracovišti zdravotní průkaz
- dbát na svůj zdravotní stav
- dodržovat provozní a sanitační řád na pracovišti

Hygiena provozu

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí:

- pravidelné mytí a čištění dle sanitačního řádu
- malování kuchyně 1x ročně
- provádění a obnova nátěrů dle potřeby
- odstraňování námrazy v lednicích 1x týdně a v mrazničkách 1x za měsíc

Inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu, musí být snadno rozebíratelné a čistitelné. V kuchyni musí být používána jen pitná voda.

Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přidávkou mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a příbory se myjí v myčce na nádobí. Bílé nádobí se nesmí utírat do utěrek. Čisticí prostředky a pomůcky na úklid prostor kuchyně jsou uloženy odděleně od prostředků na hrubý úklid podlah a hygienických zařízení. Likvidace odpadu je zajišťována pravidelně a včas.

Zásady společného stravování

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní i kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí kuchyně.

Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží, ani ke křížení tzv. čistých a nečistých linek. Potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit se nesmí setkat s potravinami, které jsou již tepelně upravené, nebo se podávají bez tepelné úpravy či za studena. Vejce je možno skladovat pouze s balenými poživatinami.

Příprava a zpracování pokrmu musí probíhat jednosměrně od nečistých surovin přes jejich očištění v přípravkách, tepelnou přípravu v kuchyni k výdeji strávníkům. Pracovní plochy pro čistou úpravu potravin musí být samostatné a být označeny.

Tepelná úprava surovin musí zabezpečit zničení mikroorganismů při zachování nutriční hodnoty hotového výrobku.

- na přípravu pokrmu lze používat jen čerstvá slepičí vejce z veterinárně sledovaných chovů, která musí být řádně tepelně zpracována varem po dobu minimálně 12 minut
- maso po vlastním umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno, v době mezi umletím a tepelnou úpravou musí být v chladničce s uvedením údaje o čase semletí
- na smažení pokrmů se používá vždy čerstvý tuk, vždy jednorázově - 20 minut před dokončením tepelné úpravy se do pokrmu nesmí nic přidávat
- v zařízeních společného stravování se nesmí používat ani podávat:
- vejce jiná než slepičí z veterinárně sledovaných chovů
- vejce s porušenou skořápkou
- vejce tepelně nezpracovaná a pokrmy z nich (míchaná, na měkko, oka s tekutým žloutkem, vlastní majonéza)
- syrová masa typu tatarských bifteků

Výdej stravy se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů. Doba výdeje nesmí překročit 3 hodiny od jeho dohotovení. Při výdeji je třeba používat vhodných pomůcek pro manipulaci s potravinami. Vydávané pokrmy musí mít dostatečnou teplotu.

Mytí nádobí prostorově navazuje na jídelnu. Příjem použitého nádobí musí být prostorově oddělen od výdeje stravy. Mytí nádobí nesmí provádět stejný pracovník, který pracuje při výdeji stravy. Pokud není jiné řešení, musí být tyto činnosti časově odděleny a pracovník se musí převléci do jiného pláště.

K zabezpečení nezávadnosti a výživové hodnoty pokrmu volíme účelnou a šetrnou přípravu stravy:

- mechanické odstraňování nepoživatelných částí provádíme šetrně
- zeleninu loupeme, krájíme a strouháme těsně před tepelnou úpravou nebo před podáváním
- syrové maso krájíme, naklepáváme a meleme těsně před dalším zpracováním
- všechny potraviny omýváme vcelku pod proudem pitné vody
- tuky se nesmí přepalovat
- vaříme v nádobách s neporušeným smaltovaným povrchem nebo s povrchem z nerezů nebo varného skla
- v hliníkovém nádobí se nesmí vařit kyselá jídla

Sestavování jídelního lístku provádíme podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel uplatňujeme tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbáme o střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových. Syrovou zeleninu a ovoce podáváme podle možnosti co nejčastěji. Z jídelníčku vylučujeme ty pokrmy, které v teplém období snadno podléhají zkáze.

Organizace stravování

Školní kuchyně má přilehlou jídelnu. Za čistotu stolů odpovídá personál kuchyně. Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhů nástupu jednotlivých tříd na oběd. Pedagogický dozor zajišťuje ředitel školy. Výdej do jídelnosičů rodičům nemocných dětí se provádí v průběhu výdeje dětem. Výdej cizím strávníkům se provádí mimo výdejní dobu dětí.

Řád školní jídelny

1. Obědy se vydávají od 11.00 hodin do 13.30 hodin.
2. Žáci přicházejí do školní jídelny s pedagogickým dozorem., děti z ŠD s vychovatelkou.
3. V šatně si žáci odloží kabáty, tašky, dbají na umyté ruce před jídlem.
4. Žáci při vydávání polévky sedí u stolu, polévku nalévá dozírající učitel, kuchařka, ŠD vychovatel.
5. Pro hlavní jídlo si žáci odcházejí k výdejnímu okénku. Zároveň odnesou na určené místo talíř od polévky a upotřebený příbor vkládají do nádoby k tomu určené.
6. Nápoje si strážník natočí sám z termosu, který je opatřen zavíracím ventilem.
7. Jídlo a nápoje se konzumují zásadně vsedě u stolu. Moučníky, ovoce a jiné doplňky si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů.
8. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků při příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy, použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnosti stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí nebo jiného úrazu.
9. Dojde-li k úrazu strážníka ohlásí dozor úraz vedoucí ŠJ, která provede zápis v knize úrazů a informuje o skutečnosti ředitele školy. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne se ved. šk. jídelny s ředitelem školy o sepsání Záznamu o školním úrazu.
10. Školní jídelna je umístěna v objektu mateřské školy. Při příchodu na oběd a odchodu se žáci na zahradě chovají slušně, nepohazují odpady na zem, zbytečně se nezdržují v prostorách zahrady, nepoužívají zařízení určená pro děti MŠ, nekřičí.
11. Podmínky odnášení obědů mimo školní jídelnu v době nemoci je podrobně zpracován ve Smlouvě o poskytování obědů ve školní jídelně.(dále jen Smlouva)
12. Způsob přihlašování, odhlašování obědů, během školního roku, o prázdninách, při onemocnění, způsob ukončení stravování, ceník stravného, rozsah finančních limitů na nákup potravin Kč/den/strážník jsou uvedeny ve Smlouvě. Smlouva o poskytování obědů ve školní jídelně je platná dnem podepsání zákonným zástupcem.
13. Platby za stravné jsou zálohovány částkou 450,- Kč. Tato záloha bude použita pouze v případě vzniklých dlužných plateb. Záloha na první měsíc stravného musí být složena v hotovosti u vedoucí školní jídelny nejpozději v den odevzdání smlouvy ke stravování. Po ukončení stravování bude záloha vrácena. Částka 450,- nebude po dobu vkladu na účet školy úročena, ani z ní nebudou strhávány žádné poplatky.
14. Úhrada stravného je možná dvojím způsobem:
 - a) Hotovostně
 - b) Bezhotovostně – Bankovním účtem
 - a) Platí se dopředu na celý měsíc (objednanou stravu), neprojeté dny se odečtou od následujícího měsíce. Splatnost je vždy 6. - 9. dne téhož měsíce. V případě, že je 9. den ve dnech pracovního klidu, je den splatnosti stravného následující první pracovní den.

Základní škola a mateřská škola Bohušovice nad Ohří, příspěvková organizace
Husovo náměstí 112, 411 56 Bohušovice nad Ohří

Pokud není platba uhrazena v tomto termínu, bude zákonný zástupce strávnicka telefonicky vyzván k úhradě stravného. V případě, že platba nebude uhrazena do dvou pracovních dní po termínu splatnosti, strávnick nebude dostávat obědy, dokud se situace nevyřeší. 15.den v měsíci (následný pracovní den) bude dlužný plátcce vyzván doporučeným dopisem, 25.dne v měsíci (následující pracovní den) bude dlužná částka odečtena ze zálohy. Strávnick bude dostávat opět obědy až ve chvíli, kdy bude záloha dorovnána. U předškolních dětí může být opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu důvodem ukončení docházky do MŠ. Vedoucí školní jídelny je povinna hlásit opakované neplacení stravného na OSPOD.

Závěr

Tento řád byl zaslán na místně příslušnou OHS. Je závazný pro všechny pracovníky kuchyně a zodpovědné pracovníky.

V Bohušovicích n.O., dne 1. 9. 2013

Mgr. Lenka Matoušovská
ředitelka školy