

Provozní řád školní jídelny **Základní škola a Mateřská škola Kladno, Vodárenská 2115**

s účinností od 1. 1. 2024

1) Adresa školy: Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Vodárenská 2115
telefon: 312 681 165, 312 681 166
fax: 312 681 165
E-mail: zuzana.holeckova@7zskladno.cz
iveta.ladenbergerova@7zskladno.cz

Vedení: vedoucí ŠJ - Iveta Ladenbergerová
vedoucí kuchařka - Milena Šimová

I.

1) Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 119, vyhláškou ministerstva školství č.107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou č. 430/2001 Sb. o závodním stravování a vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., kterou jsou stanoveny hygienické požadavky na prostory a provoz ve školní kuchyni a jídelně. Jídelníček je sestavován na základě výživových norem zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. V jídelním lístku jsou řádně označeny všechny alergie dle platné legislativy. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny. Strávník má nárok na oběd jen pokud si ho včas navolil na objednávkovém boxu nebo na internetu. Oběd si může navolit až po složení peněz v kanceláři ŠJ nebo po připsání na účet. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

2) Provoz ŠJ

Pracovní doba:	6:00 – 14:30 hod.
Výdejní doba pro děti a zaměstnance:	11:30 - 14:00 hod.
Výdej do jídelnosičů – cizí strávníci:	14:00 hod.

3) Výše stravného

Výše stravného je určena stravovnou podle vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb. a v základních kategoriích činí:

děti 7 - 10 let:	33,- Kč
11 - 14 let:	35,- Kč
15 let:	38,- Kč
zaměstnanci ZŠ:	43,- Kč
žáci MŠ	28,- Kč oběd
	11,- Kč přesnídávka,
	11,- Kč svačina

žáci MŠ sedmiletí

29,- Kč oběd
13,- Kč přesnídávka,
13,- Kč svačina

Do jednotlivých kategorií jsou děti zařazovány podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce, tj. od 1.9. do 31.8.

Vedoucí ŠJ po dohodě s ředitelkou školy si vyhrazuje právo na změnu ceny obědů ve vztahu k DPH, ceny energií, potravin a dalších služeb souvisejících s přípravou jídel. Informace o nové ceně je aktuálně vyvěšena na nástěnce ŠJ a webových stránkách školy.

4) Platby stravného

V průběhu celého měsíce, a to *převodem z účtu*, je možno platit i na delší časový úsek dopředu. *Hotovostní platby budou přijímány jen výjimečně po podepsání čestného prohlášení o absenci bankovního účtu.*

Hotovostní platby lze provádět každé úterý: 6:30 – 7:30 hod.

11:30 – 14:00 hod.

5) Objednávky stravného

Stravu lze objednat na objednávkovém boxu vždy na následující den od 6:30 do 17:00 hod. Na internetu také den předem, ale objednávka nemusí být provedena, pokud limit porcí bude vyčerpán. Proto je lepší objednávku na následující den provést na boxu, kde je viditelné, které z jídel nemá vyčerpaný limit.

6) Odhlášky stravného

Odhlášku na příslušný den lze provést na objednávkovém boxu a na internetu do 7:30 hod. nebo telefonicky (312 547 385, 722 407 042), od 6:30 - 7:30 hod.

7) Stav konta

Každý strávnick může zjistit:

- a) denně na objednávkovém boxu
- b) na serveru www.strava.cz
- c) telefonicky v kanceláři ŠJ - v pracovní dny

8) Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka, to takto:

- a) u dětí a zaměstnanců nadále se stravujících i následující rok bude zůstatek převeden.
- b) při odchodu ze školy může být zůstatek vyplacen v dohodnutém termínu, nebo převeden na sourozence.
- c) čipy a karty se při odchodu ze školy nevrací.

9) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky (druhá škola nemá ŘV) nevaří. V den ŘV se žáci smí stravovat jen v případě, že jsou na tento den přihlášení do družiny dle zákona

č. 107/2005 Sb. Ostatní strážníci musí oběd odhlásit, pokud tak neučiní, bude strážník nucen uhradit i provozní náklady na přípravu jídla, při opakování této skutečnosti může být i vyřazen ze stravování. Prázdniny i mimořádná ředitelská volna uvádějí obě školy v dostatečném časovém předstihu.

10) Vyzvednutí stravy při nepřítomnosti v jídelně

Při nepřítomnosti dítěte musí být obědy odhlášeny. Lze vyzvednout pouze první oběd v den nepřítomnosti, pokud nebyl odhlášen. Další obědy v době nemoci musí být odhlášeny. V opačném případě bude škola vyžadovat i provozní náklady na přípravu daného jídla a strážníka vyřadí ze stravování dle zákona č. 107/2005 Sb. Při nepřítomnosti dospělého strážníka platí vyhláška č. 84/2005 Sb., která neumožňuje stravování ani první den nepřítomnosti.

11) Kázeňské přestupky v ŠJ

Při opakovaném porušování kázně a hrubém chování v ŠJ může být žák na základě školského zákona č.561/2004Sb. § 31 vyloučen ze školního stravování.

12) Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí, případně s vedením školy.

Hospodářská činnost jídelny: podle vyhlášky č.34/1992 Sb.

- odprodej zůstatkových obědů pro všechny zaměstnance organizace od 1. 9.2012 – cena 1 oběda je 15,- Kč
- odprodej zůstatkových obědů pro veřejnost - doba výdeje: 14:00 – 14:15 hod. - cena 1 oběda: 35,- Kč

13) Dietní stravování:

Dietní strava se ve ŠJ nevaří. Je však možné dítěti přinést jídlo v krabičce, boxu (označené jménem, druhem jídla a datem), zaměstnanci toto jídlo ohřejí. Veškeré požadavky ohledně dietní stravy je nutné konzultovat s vedoucí školní jídelny.

II. Soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

- Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:30 do 14:00 hod.
- Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci 7. a 8. Základní školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen ve školní jídelně.
- Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- Dozírající pracovníci:
 - sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...)

- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu
 - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývka hlavy, rukavice, apod.
 - zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny
 - sledují dodržování jídelníčku
 - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, skleniček,.....
 - regulují osvětlení a větrání
 - dozírají na konzumaci celého oběda žáky v jídelně, aby nedocházelo k vynášení doplňků nebo zbytků stravy
 - sledují odevzdání nádobí strážníků, rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení
 - dozor na celé ploše jídelny (ničení zařízení + nádobí)
- Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
 - Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
 - Vedoucí stravovacího zařízení vydává po schválení ředitelky školy soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

Organizace provozu stravování

- vstup do školní jídelny dovolen od 11:30 do 14:00, možnost odložení tašek
- začátek a konec výdeje pokrmů od 11:30 do 14:00
- odebrání obědů mimo školní jídelnu v době nemoci je prováděno v době výdeje
- dohled nad žáky
- způsob přihlašování a odhlašování obědů, během školního roku, o prázdninách, při onemocnění lze provádět v kanceláři ŠJ na týž den od 6:30 do 7:30 (tel: 312 547 385, 722 407 042), na objednávkovém boxu (den předem) a přes internet (vždy den předem)
- ***způsoby placení – převodem z účtu, v hotovosti jen výjimečně (po podepsání čestného prohlášení o absenci bankovního účtu).***
- ***termíny placení – každé úterý (6:30 – 7:30, 11:30 – 14:00),*** po dohodě s vedoucí jídelny v dohodnutém termínu
- stravovací karty, čipy - (při zapomenutí karty, čipu vystaví vedoucí ŠJ náhradní stravenku, při ztrátě je nutno zakoupit kartu nebo čip znovu)
- vlastní organizace provozu – strážník si u příslušného okénka odebere oběd, vezme si příbor a vyhledá volné místo u stolu, po konzumaci oběda odnese použité nádobí do sběrného okénka, přídavek stravy (bez masa) je možný jen u okénka, ve kterém byl vydán oběd
- strážníci jsou povinni se řídit pokyny vedoucí školní jídelny, dozorujících pedagogů

- strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, neničí úmyslně nádobí a vybavení jídelny
 - problémy nebo své připomínky k pokrmům strážník hlásí vedoucí jídelny
 - technické nebo hygienické závady řeší vedoucí jídelny
 - mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťuje personál kuchyně
 - za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá personál kuchyně
 - úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí strážníci dozírajícím pedagogům, vedoucí jídelny
 - podávání připomínek rodičů ke stravování vyřizuje vedoucí jídelny
 - jídelní lístek je vyvěšen na informační tabuli ve ŠJ a internetových stránkách školy
- Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období jednoho měsíce.
- Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny.

III.) Provoz školní kuchyně

Úvod

1. 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.
2. Konat činnosti ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

Zásady osobní a provozní hygieny

1. Zaměstnanci školní kuchyně jsou povinni:
 - a) podrobit se v případech stanovených právním předpisem nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví lékařským a zubním prohlídkám a vyšetřením, které provádí praktický lékař, zubař, který fyzickou osobu registruje
 - b) informovat praktického lékaře, který fyzickou osobu registruje, o druhu a povaze své pracovní činnosti
 - c) mít u sebe při výkonu pracovní činnosti zdravotní průkaz a na vyzvání ho předložit orgánu ochrany veřejného zdraví
 - d) uplatňovat při pracovní činnosti znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví a dodržovat zásady osobní a provozní hygieny
 - e) k výrobě a přípravě pokrmů používat jen látky, suroviny, polotovary a potraviny, které jsou zdravotně nezávadné a odpovídají stanoveným požadavkům
 - f) používat jen technologické a pracovní postupy, které zajistí zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů
 - g) dodržovat podmínky pro výrobu, přípravu, skladování a uvádění pokrmů do oběhu

- h) zajistit, aby podávané pokrmů vyhovovaly mikrobiologickým a chemickým požadavkům, měly odpovídající smyslové vlastnosti a splňovaly výživové požadavky podle skupiny spotřebitelů, pro které jsou určeny
- i) provádět opatření proti vzniku a šíření infekčních onemocnění a otrav z podávaných pokrmů
- j) při výrobě, přípravě, skladování a uvádění pokrmů do oběhu používat pouze zdravotně nezávadné materiály a předměty
- k) používat po celou dobu výkonu práce čisté osobní ochranné pracovní prostředky
- l) dodržovat zákaz kouření

2. Zaměstnanci nesmí při stravování žáků a zaměstnanců školy podávat pokrmů z tepelně neopracovaných vajec a syrového masa včetně ryb.

3. Zásady provozní hygieny:

- a) náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů
- b) úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin a návodu výrobce,
- c) sanitární zařízení, zejména záchody, musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu
- d) pomůcky a prostředky určené k hrubému úklidu je třeba používat takto označené či barevně odlišené a ukládat je odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejících do přímého styku s potravinami a pokrmů
- e) musí být prováděna likvidace organického a anorganického odpadu,
- f) předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně
- g) preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace
- h) do zázemí školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat. Do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat,
- i) osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu
- j) pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství
- k) v místnosti, kde se skladují, vyrábějí, připravují a vydávají potraviny a pokrmů a myje nádobí nelze kouřit
- l) na pracovišti musí být dodržován oddělený režim mytí stolního a provozního nádobí, přepravních obalů a rozvozních prostředků

4. Pro výkon činností ve školní kuchyni se stanoví tyto zásady osobní hygieny:

- a) je nutno pečovat o tělesnou čistotu a před započetím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou (například úklid, hrubá příprava), po použití záchodu, po manipulaci s odpady a při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího (případně dezinfekčního) prostředku,
- b) je nutno 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
- c) nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi

- d) je nutno zdržet se jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti (například konzumace jídla, kouření, úpravy vlasů a nehtů)
- e) je nutno mít na ruku krátce ostříhané a čisté nehty a ruce bez ozdobných předmětů
- f) použitý pracovní oděv, jakož i občanský oděv je nutno ukládat na místo k tomu vyčleněné; pracovní oděv a občanský oděv se ukládají odděleně

Požadavky provozu

1. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni:

- a) nepracovat s nožem směrem k tělu
- b) odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo,
- c) udržovat volné únikové cesty a únikové východy
- d) nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází,
- e) při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné chňapky a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi
- f) nasazovat přídavná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru,
- g) do masového strojek vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajoval ručně
- h) zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, dělat jen po zastavení stroje
- i) nepohazovat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) po stole,
- j) dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků
- k) nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet (vyklápět) s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi 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 a manometrů
- l) nepřenášet sám nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy
- m) dávat pozor při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy,
- n) závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem
- o) plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti
- p) zvýšenou pozornost věnovat bourání masa a při vykostování; při této práci používat ochrannou zástěru s drátěnou vložkou a ochranné rukavice či polorukavice proti pořezání
- q) chléb a ostatní pečivo uschovávat v určených čistých policích, umístěných minimálně 50 cm od podlahy, od stěn oddělen vloženým nebo jiným laťovým podobným zařízením; chléb nesmí být kladen ve vrstvách na sebe,
- r) pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv
- s) sekanou nebo mleté maso připravovat ne dříve než 3 hodiny před tepelným zpracováním; takové maso se nesmí přechovávat přes noc syrové
- t) při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami se jich nedotýkat přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou
- u) dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umyté na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prашném prostředí nezakryté
- v) při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; nádobí smývat ve dvou vodách; teplota mycí vody min. 40 °C; nepoužívat kovových drátěnek; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru
- w) při obsluze a používání plynových sporáků, stoliček, pečicích trub apod. dbát, aby nedošlo ke zhasnutí některého hořáku, a tím unikání nespáleného plynu, který by mohl způsobit

výbuch a značné škody na zdraví; je-li v místnosti cítit plyn, nesmí se provádět žádná manipulace s jakýmkoliv zařízením ani s otevřeným ohněm; v takovém případě musí být přívod plynu uzavřen a otevřeny dveře a okna

x) 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

y) 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

z) při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených pekáčů

aa) nevybírat za chodu stroje brambory nebo nesahat do otevřeného stroje rukou,

bb) jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí

IV. Školní kuchyně – zdraví a osobní hygiena

a) 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 započetím práce a po každé činnosti umýt ruce mýdlem a kartáčkem pod tekoucí vodou. 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.

b) Povinnosti provozovatele

Provozovatel je povinen zajišťovat:

- aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé,
- aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky na přejímku, skladování, přípravu a oběh potravin 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 dezinsekce a deratizace (tuto činnost smějí provádět jen osoby k tomu způsobilé)
- aby byl vypracován sanitační řád a aby byl dodržován

c) 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, 2x ročně preventivní zubní prohlídka, 1x za dva roky preventivní zdravotní prohlídka
- dodržovat provozní a sanitační řád na pracovišti

a) vedoucí ŠJ

Je nepedagogický pracovník, který řídí školní a závodní stravování a odpovídá za jeho provoz a plynulý chod. Je pověřena ředitelkou školy, která může své pověření zrušit a je jí přímo podřízena. V rámci svých základních povinností plní úkoly související se školním stravováním. Vedoucí ŠJ jsou přímo podřízeni vedoucí kuchař, kuchařky a pomocné kuchařky. Je vedoucím zaměstnancem, který řídí práci podřízených zaměstnanců, evidenci strážníků a obědů, pokladnu ŠJ, evidenci mycích a sanitárních prostředků. Podrobněji viz pracovní náplň a charakteristika vedoucí ŠJ.

b) vedoucí kuchař

je samostatný pracovník ŠJ, zodpovědný za kolektivní práci, vedení kolektivu, organizaci a výrobu jídel, dodržování technologie a hygienických postupů při přípravě a výrobě jídel a za účelem hospodaření ŠJ. Je přímo podřízený vedoucí ŠJ, které odpovídá za výsledky své práce. Dává pokyny a úkoly kuchařkám a pomocným kuchařkám podrobněji viz prac. náplň a charakteristika vedoucího kuchaře.

c) kuchař-ka

je pracovnice ŠJ a řídí se pokyny vedoucího kuchaře, kterému odpovídá za výsledky své práce. Pracovně zabezpečuje zejména práce při přípravě jídel, výdej stravy. Podrobněji viz pracovní náplň a charakteristika kuchařky.

d) pomocná kuchařka

je pracovnice ŠJ a řídí se pokyny vedoucího kuchaře, kterému odpovídá za výsledky své práce. Pracovnice zabezpečuje hrubou přípravu jídel, veškeré sanitární práce v zařízení, a manipulační práce při přejímce zboží bez hmotné zodpovědnosti. Podrobněji viz pracovní náplň a charakteristika pomocné kuchařky.

Pracovní náplně a charakteristiky pracovníků útvaru školního stravování jsou uloženy v samostatném materiálu „Pracovní náplň jednotlivých pracovníků školy.“ Materiál je uložen u ředitelky školy.

Zastupitelnost pracovníků

- 1) v době nepřítomnosti vedoucí ŠJ zastupuje hlavní kuchař v těchto oblastech:
 - objednávky potravin
 - převímky zboží s hmotnou odpovědností
- 2) vedoucího kuchaře zastupuje vedoucí ŠJ
- 3) kuchařky zastupují pomocné kuchařky
- 4) pomocné kuchařky zastupují ostatní pomocné kuchařky

Předávání a převímání funkcí bude provedeno **ústním sdělením**, nová závazná a důležitá nařízení **písemnou formou**. Důležité organizační změny v útvaru ŠJ bude provádět pouze statutární orgán – ředitelka školy.

Organizační řád školní kuchyně

se řídí ustanoveními zákoníku práce a podle zvláštních podmínek ve školství.

1) Evidence pracovní doby

Každá pracovnice se zapisuje do knihy příchodů a odchodů s uvedením přesného času příchodu a odchodu. Při přerušení práce musí být uveden důvod a doložen propustkou podepsanou vedoucí školní jídelny. Propustky jsou zakládány do knihy docházky.
zodpovídá: vedoucí školní jídelny

2) Práce přesčas a náhradní volno

Práci přesčas nařizuje vedoucí školní jídelny po dohodě se zaměstnancem a určuje čerpání náhradního volna. Práce přesčas je práce, která přesahuje stanovenou pracovní dobu. Náhradní volno může poskytnout vedoucí školní jídelny za dobu práce přesčas místo příplatku nejpozději do 3 měsíců. Čerpání musí být zaznamenáno v knize docházky. Náhradní volno je poskytováno zejména o prázdninách, ostatní dle dohody s vedoucí školní jídelny.

3) Úprava pracovní doby

Pracovní doba ve školní jídelně je od 6:00 do 14:30 hodin. Úpravu pracovní doby povoluje vedoucí školní jídelny na žádost zaměstnance, pokud to dovoluje provoz školní jídelny.

4) Překážky na straně zaměstnavatele

Pro případ omezení nebo pozastavení provozu školy se vychází z ustanovení Kolektivní smlouvy uzavřené na daný kalendářní rok.

5) Dovolená

Čerpání dovolené určuje vedoucí školní jídelny tak, aby byla vyčerpána do konce kalendářního roku.

6) Zodpovědnost za prostory

Při příchodu a odchodu z pracoviště zodpovídá za:

- provoz zabezpečovacího zařízení - vedoucí šj
- uzamčení kanceláře - vedoucí šj
- vypnutí strojů, světel, plynu, uzavření oken v kuchyni - vedoucí kuchařka
- uzamčení jídelny a uzavření oken - uklízečka

7) Ostatní

- povinnost dodržování hygienických předpisů a sanitačního řádu pracovníci školní jídelny
zodpovídá vedoucí kuchařka
- dodržování bezpečnostních předpisů a návodů k obsluze strojů pracovníci školní jídelny
zodpovídá vedoucí kuchařka
- dodržování termínů revizních kontrol na jednotlivé stroje a zařízení dle smluv
zodpovídá vedoucí školní jídelny
- odvoz tuků a provádění rozborů dle uzavřené smlouvy
zodpovídá vedoucí školní jídelny
- do odpadu nesmí být vypuštěna voda se zbytky potravin a zeleniny, drátěnky a hadry, nutnost používání ceníků a mřížek
zodpovídají všechny pracovníce školní jídelny, kontroluje vedoucí kuchařka
- přihlášky, odhlášky obědů, stav účtu dle provozního řádu
zodpovídá vedoucí školní jídelny
- organizace práce jednotlivých pracovníků školní jídelny dle podepsané pracovní náplně
zodpovídá vedoucí kuchařka
vedoucí školní jídelny

8) 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 přídavkem 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 a mytí zařízení a nádobí jsou uloženy odděleně od prostředků na hrubý úklid podlah a hygienických zařízení. Likvidace odpadu je zajišťována pravidelně a včas (viz dokumentace odpadů).

e) Zásady společného stravování

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

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 očistu v přípravných, 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 požívat 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. 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, 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
- v hliníkovém nádobí se nesmí vařit kyselé 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.

V. Sanitační řád kuchyně pro školní stravování

Denní úklid pracovních ploch provádějí pracovnice průběžně během dne. Po dokončení výdeje provádějí:

- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí
- umytí pracovních ploch
- umytí sporáků a všech ploch potřebných k výdeji
- umytí podlah v kuchyni a přípravách
- umytí umyvadel
- odstraňování odpadků z kuchyně

Týdenní úklid. Pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí:

- odmrazení a vymytí lednic
- umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch
- čištění pečících trub
- úklid prostor škrabky na brambory

Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků
- vyřazení poškozeného nádobí
- pískování talířů a skleniček

Čtvrtletní sanitační dny

- celkový úklid všech pracovišť
- umytí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů
- sanitace myčky na nádobí
- mytí dveří, oken, těles ústředního vytápění, omyvatelných obkladů
- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a výústek vzduchotechniky
- dezinfekce vodního zdroje

Úklid kuchyně, připraven a skladů potravin zajišťují pracovnice kuchyně. Prostory pro stravníky a všechna hygienická zařízení uklízí denně uklízečka. Ta také zajišťuje čistotu stanoviště odpadových nádob.

Základní škola a Mateřská škola Kladno
Vodárenská 2115
příspěvková organizace
Vodárenská 2115, 272 01 Kladno
IČO: 487 05 969, Tel.: 312 681 165-6



PaedDr. Zuzana Holečková
ředitelka školy

V Kladně dne 22. 2. 2024