



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ KUCHYNĚ

Vypracovala: Mgr. Marie Schallenbergerová, ředitelka školy

Projednáno dne: 29.8.2023

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2023

Organizace provozu školní jídelny

- se řídí ustanoveními zákoníku práce a podle zvláštních podmínek ve školství jej rozvádí tento řád,
- konat činnosti ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

Evidence pracovní doby

- každá pracovnice se zapisuje do knihy příchodů a odchodů. Při přerušení práce musí být uveden důvod a doložen propustkou.

Úprava pracovní doby

- pracovní doba ve školní jídelně je od 6,30 do 15,00 hodin.

Dovolená

- upřednostňujeme čerpání dovolené v měsíci srpnu. Dovolená musí být vyčerpána do konce kalendářního roku.

Vedoucí ŠJ

Řídí školní jídelnu, zodpovídá za její provoz, za dodržování norem, vyhlášek a veškerých platných předpisů. Pečuje o kvalitu stravy, zásobování potravinami a plynulý chod ŠJ, vede základní evidenci a je zodpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Řídí a kontroluje práci zaměstnanců školní jídelny. Přímým nadřízeným vedoucí ŠJ je ředitel školy.

Náplň práce a povinnosti vedoucího ŠJ:

Při péči o kvalitu stravy:

- ve spolupráci s vedoucí kuchařkou sestavuje jídelní lístek;
- propočítává výživnou hodnotu pokrmů;
- sleduje dodržení všech uvedených norem a receptur;
- dbá o to, aby pokrmy byly upraveny včas, v odpovídajícím množství, kvalitě, teplotě a za dodržení hygienických požadavků.

Při péči 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 péči o plynulý chod ŠJ:

- 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;
- spravuje inventář kuchyně a jídelny.

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.

Při zabezpečení prostorů:

- při příchodu a odchodu z pracoviště zodpovídá za uzamčení celého objektu, vypnutí strojů, světel, plynu, uzavření oken v kuchyni.

Náplň práce a povinnosti vedoucí kuchařky:

- zabezpečuje bezprostřední provoz kuchyně a odpovídá vedoucí ŠJ za její chod;
- s vedoucím ŠJ sestavuje jídelní lístek;
- zodpovídá za přípravu pokrmů;
- odpovídá za dodržení hmotností porcí;

Základní škola a Mateřská škola Sedlec, okres Břeclav, příspěvková organizace

- podle jídelního lístku zpracovává žádanku na suroviny;
- přebírá od vedoucího ŠJ suroviny;
- společně s vedoucím ŠJ odpovídá za kvalitativní a kvantitativní přejímku zboží, za správné skladování potravin a předmětů;
- dbá o bezpečnost a ochranu zdraví pracovníků;
- 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, jídelny.

Zásady a osobní a provozní hygieny

1. Zaměstnanci školní kuchyně jsou povinni:

- podrobit se v případech stanovených právním předpisem lékařským prohlídkám a vyšetřením, které provádí závodní lékař,
- mít u sebe při výkonu pracovní činnosti zdravotní průkaz a na vyzvání ho předložit orgánu ochrany veřejného zdraví nebo vedoucímu zaměstnanci,
- uplatňovat při pracovní činnosti znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví a dodržovat zásady osobní a provozní hygieny, udržují v čistotě své pracoviště, užívaná pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- pečovat o tělesnou čistotu, mytí rukou, zejména vždy po použití WC a po manipulaci s odpadky a vždy při přechodu z nečisté práce na čistou, zásadně před započetím vlastní práce. Nehty na rukou musí být krátce přistřižené, čisté, vlasy upravené a kryté.
- nosit pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej při krátkodobém opuštění pracoviště, hlavně před použitím záchodu a při přechodu z nečisté na čistou část provozu a také naopak,
- používat čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli dbají na to, aby kapénky slin a hlenu se nedostaly na požívatiny,
- k výrobě a přípravě pokrmů používat jen látky, suroviny, polotovary a potraviny, které jsou zdravotně nezávadné a odpovídají stanoveným požadavkům,
- používat jen technologické a pracovní postupy, které zajistí zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů,
- dodržovat podmínky pro výrobu, přípravu, skladování a uvádění pokrmů do oběhu,
- zajistit, aby podávané pokrmy vyhovovaly mikrobiologickým a chemickým požadavkům, měly odpovídající smyslové vlastnosti a splňovaly výživové požadavky podle skupiny spotřebitelů, pro které jsou určeny,
- provádět opatření proti vzniku a šíření infekčních onemocnění a otrav z podávaných pokrmů,
- při výrobě, přípravě, skladování a uvádění pokrmů do oběhu používat pouze zdravotně nezávadné materiály a předměty,
- dodržovat zákaz kouření.

2. 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 ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů,
- úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin a návodu výrobce – viz blíže sanitační řád,
- 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, apod.),
- 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 pokrmy,
- průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem, musí být prováděna likvidace organického a anorganického odpadu,
- předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně,

Základní škola a Mateřská škola Sedlec, okres Břeclav, příspěvková organizace

- preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinspekce 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,
- pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství,
- v místnosti, kde se skladují, vyrábějí, připravují a vydávají potraviny a pokrmy a myje nádobí, nelze kouřit,
- vstup mají zakázán osoby nepovolané - o těchto zákazech musí být na viditelných místech nápisy,
- na pracovišti musí být dodržován oddělený režim mytí stolního a provozního nádobí, přepravních obalů a provozních prostředků.

V rámci protiepidemiologických opatření jsou nastavena tato přísnější hygienická opatření:

- respektování zásad správné výrobní a hygienické praxe,
- mytí nádobí v myčce při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C,
- zvýšená hygiena a úklid dezinfekčními prostředky,
- používání dezinfekce na ruky, zajištěn je automatický dávkovač na mýdlo a dezinfekci,
- zajištění co nejmenšího kontaktu různých skupin (viz níže organizace výdeje stravy),
- neumožnění samoobslužného výdeje, tj. odebrání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje) – je řešeno formou připravených tácu s příbory a hrnky na stolech,
- studenti (CULTUS) mají pro konzumaci vyčleněný samostatný čas a po ukončení stravování budou stoly a židle očištěny a dezinfikovány. Příbory a hrnky s pitím dostanou od kuchařek,
- ukončení vaření pro cizí strážníky z důvodu nemožnosti zabezpečení místa výdeje jídla (cizím lidem je do budovy školy vstup zakázán).

Provozní požadavky

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

- a) nepracovat s nožem směrem k tělu,
- b) odkládat náradí, 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 látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi,
- f) nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru,
- g) do masového strojku 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, pouze po zastavení stroje,
- i) zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) na pracovní plochy,
- 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 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,
- l) nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy,
- m) dbát zvýšené pozornosti 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) chléb a ostatní pečivo uschovávat v určených čistých policích, umístěných minimálně

50 cm od podlahy, od stěn oddělených vloženým nebo jiným zařízením, chléb nesmí být kladen ve vrstvách na sebe,

- q) pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv,
- r) sekanou nebo mleté maso připravovat ne dřív než 3 hodiny před tepelným zpracováním,
- ř) 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,
- s) dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté,
- š) při mytí nádobí a příborů využívat myčku (prostudovat řádně mycí cykly), na větší hrnce 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; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru,
- t) 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,
- u) 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,
- v) při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů,
- w) nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou,
- x) jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí,
- y) všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců.

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. Potravin, 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 přípravnách, tepelnou přípravu v kuchyni k výdeji strážníkům. 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,

Základní škola a Mateřská škola Sedlec, okres Břeclav, příspěvková organizace

- 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

- Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.
- Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dozírající pracovníci
 - sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy,
 - 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, pokrývky hlavy, rukavice, apod.,
 - zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny,
 - sledují dodržování jídelníčku,
 - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
 - regulují osvětlení a větrání,
 - sledují odevzdávání nádobí strávníky – odkládají celé tácy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,
- Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídel.
- Vedoucí stravovacího zařízení jako samostatného právního subjektu vydává 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 na webu školy.
- Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve vestibulu školy na období nejméně 14 dnů předem.
- Strávníkům 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, strávníci je neodnášejí z místnosti.

Organizace výdeje stravy: 8,15h. - 8,45h. – svačina MŠ
8,45h. – 8,55h. - svačina ZŠ
10,30h. – 10,45h. – výdej do jídelnosičů 1. den nemoci dítěte, žáka
11,05h. – 11,30h. – CULTUS
11,45h. – 12,05h. - MŠ
12,10h. – 12,30h. – ZŠ
12,40h. – 12,55h. – ZŠ
14,15h. – 14,45h. – svačina - MŠ

Způsob přihlašování a odhlašování ke stravování:

- **odhlašování žáka** ze stravování se provádí telefonicky či formou sms na tel. čísle **731 218 970** předchozí den **do 15,00h.**,
- pokud se nedá absence žáka předem časově vymežit, je nutno žáka ke stravování přihlásit nejméně den předem **do 15,00h.**,
- v případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 2. den,
- pokud rodiče nestihnou odhlásit dítě, žáka ze stravování, mohou si pro něj první den nemoci vyzvednout oběd do vlastních jídelnosičů v době **od 10,30h. do 10,45h.**,
- zdraví žáci se stravují v jídelně, nemohou odebírat stravu do jídelnosičů,
- **stravování se platí formou zálohy dopředu.**

Bezhotovostní platby/ zálohy stravného:

- záloha stravného se platí formou příkazu (trvalého) na účet: **1384059339/0800**
- **v kolonce specifického symbolu bude uvedeno číslo 3**
- **v kolonce poznámky pro příjemce bude uvedeno jméno strávnicka** – (nikoliv zákonného zástupce)
- záloha musí být uhrazena do 25. dne předchozího měsíce. To znamená, že noví strávnicki musí během měsíce září zaplatit dvě platby!
- platby lze mít nastavené po celou školního roku, či docházky strávnicka

VÝŠE MĚSÍČNÍCH ZÁLOH VE ŠKOLNÍM ROCE 2023/2024:

- záloha pro strávnicky MŠ: 1.000,- Kč
- záloha pro strávnicky ZŠ: 700,- Kč
- záloha pro strávnicky ZŠ se svačinou: 1.000,- Kč
- záloha pro strávnicky CULTUS: 700,- Kč
- záloha pro strávnicky jiných škol do 15 let: 700,- Kč
- záloha pro strávnicky jiných škol nad 15 let: 800,- Kč

VÝŠE STRAVNÉHO VE ŠKOLNÍM ROCE 2023/2024:

kategorie	přesnídávka	oběd	svačina
MŠ 3-6	9 Kč	25 Kč	9 Kč
MŠ 7+	10 Kč	28 Kč	10 Kč
ZŠ 7-10	20 Kč	28 Kč	-
ZŠ 11+	20 Kč	30 Kč	-
STRÁVNÍCI JINÝCH ŠKOL DO 15 LET	-	30 Kč	-
STRÁVNÍCI JINÝCH ŠKOL OD 15 LET	-	39 Kč	-
CULTUS	-	39 Kč	-

Závěr

- Tento řád je závazný pro všechny pracovníky kuchyně a zodpovědné pracovníky.
- Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2021.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2023