

Základní škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace	
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	350/2016
Vypracovala:	Bc. Doleželová Pavla, Soukromý hygienik
Schválila:	Mgr.Eva Oulehlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2016
Účinnost ode dne:	1.9.2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

1. Legislativa

Ve smyslu platné legislativy, zejména podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady /ES/ č. 852/2004 o hygieně potravin a provozoven společného stravování vyplývá z vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 107/2005 o školním stravování, z vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 602/2006Sb., kterou se mění vyhláška 137/2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

2. Údaje o školní jídelně, organizace provozu

Sídlo školní jídelny:

Základní škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace,
Císařská 65, 798 07 Brodek u Prostějova

IČO: 47921242

Ředitelka školy: Mgr. Eva Oulehlová

Telefon: 581 275 322

Vedoucí školní jídelny: Derková Petra

Telefon: 581 275 315

Kuchařky: Vystavělová Pavlína
Charvátová Ludmila

Pracovnice provozu: Kolářiková Petra

Provozní doba ŠJ: 6.00 – 14.30 hodin

Oblast činnosti:

- školní stravování žáků ZŠ
- závodní stravování – zaměstnanci ZŠ
- školní stravování dětí MŠ
- závodní stravování – zaměstnanci MŠ
- doplňková činnost - cizí strážníci

Zaměstnanci: 4 osoby (včetně VŠJ)

Kapacita školní jídelny:

- Kuchyně s plánovanou kapacitou 300 jídel, připravuje v současné době průměrně 250 jídel.
- Počet míst v jídelně: 70
- Součástí školní kuchyně jsou samostatné sklady potravin, zeleniny, masa s chladicím a mrazicím zařízením a samostatný úsek pro mytí černého nádobí.
- K výdeji pokrmů slouží výdejna. Samostatný úsek pro příjem špinavého nádobí, kde se nachází myčka, sloužící k mytí bílého nádobí.

3. Stravování a výdej stravy

Výdej stravy:

- Počet směn: 6-7
- Výdej obědů pro žáky a zaměstnance ZŠ začíná v 11.30 - 12:00 hodin.
ve 12.35 - 13.00 hodin.
ve 13.20 - 13.45 hodin.
- Stravování kuchařek v době od 12.00 do 12.30 hodin.
- Expedice obědů do MŠ probíhá od 11.15 do 11.40 hodin.
- Cizí strážníci se stravují ve školní jídelně od 12.00 hodin do 12.30 hodin.
- Výdej obědů do jídlonosičů pro cizí strážníky od 11.00 hodin do 12.00 hodin.

Pracovníci školy se stravují souběžně se žáky školy, kde mají vyhrazen stůl v jídelně.

Školní jídelna připravuje stravu žákům a zaměstnancům školy jen v době jejich pobytu ve škole. Pokud onemocní, mohou si žáci první den nemoci oběd odebrat do jídlonosiče, ostatní dny nemoci je nutné si stravu odhlásit, v jiném případě bude oběd strážnickovy účtován v plné výši.

Při výdeji stravy slouží v této školní jídelně čipy.

Čipy si zakupují strážníci osobně v sekretariátu školy a aktivují u VŠJ.. Při zapomenutí čipu si strážník vyzvedne u vedoucí ŠJ náhradní stravenku.

Strážník přiloží čip ke čtečce u výdejního okénka před vydávající kuchařkou.

4. Informace pro strážníky

- Informaci o školním stravování a jídelní lístek jsou strážníkům /zákonným zástupcům/ poskytovány prostřednictvím vývěsky na vstupní chodbě školy a ve školní jídelně či telefonicky, na webových stránkách, nebo osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- Ceny stravného: Děti MŠ ... dopolední přesnídávka – (8,- Kč)
... oběd – (16,- Kč)
... děti MŠ 7-10 let – oběd – (23,- Kč)
... odpolední svačinka – (7,- Kč)

Žáci ZŠ ... 7 – 10 let (23,- Kč)
... 11 – 14 let (26,- Kč)
... 15 a více let (29,- Kč)

Zaměstnanci ZŠ ... (27,- Kč)
Zaměstnanci MŠ ... (57,- Kč)
Doplňková činnost – cizí strážníci ... (61,- Kč)
- Placení stravného hotově, složenkou, převodními příkazy různých bank, srážkou z platu.
Číslo účtu pro platby stravného: ČSOB,
153 778 112 / 0300
Variabilní symbol: na základě přihlášky
(stejný pro MŠ až do 9. tř. ZŠ)

5. Přihlášení a odhlášení stravy

- Přihlašování strážníků se provádí na základě vyplnění závazné přihlášky ke stravování.
- Odhlašování obědů je možné telefonicky na tel.: **581 275 315** nebo osobně u VŠJ, kuchařky, (u žáků 1.a 2. tříd rodiči napsaný lístek) nebo přes internet na [www. strava.cz](http://www.strava.cz).
- Strava se odhlašuje vždy den předem, v případě onemocnění dítěte možno odebrat jídlo do jídlonosiče 1. den za výši určeného stravného. Ostatní dny cena stravného dle platného tarifu.

- Neodhlášená strava je strávnickovi započtena jako odebraná.
- Odhlášky stravného při hromadných akcích (sport, výlety, apod.) – 3 dny před odjezdem na školní výlet, akci.

6. Příjem surovin

- Příjem surovin je zajišťován v menším množství a v kratších intervalech stálými dodavateli.
- Příjem, kontrolu záručních lhůt a evidenci zajišťuje vedoucí školní jídelny.
- Při zajištění nedostatků je zboží vyměněno, popř. vráceno.

7. Sanitace, úklid

- Úklid školní jídelny podléhá požadavkům sanitacního řádu, který stanovuje rozsah činností v rámci prováděného denního, týdenního, měsíčního úklidu a režimových opatření v mimořádných dnech.
- Výdej stravy a odvod špinavého nádobí: okna přímo z výdejny na jídelnu a z jídelny k myčce.

8. Dodržování osobní hygieny, ochranné pomůcky, režim prádla

- Všichni pracovníci, kteří přichází do styku s potravinami, jsou povinni na požádání předložit platný potravinářský průkaz. Do hlavní kuchyně mají přístup osoby, které zde vykonávají pracovní činnost, nepovolaným osobám je vstup zakázán.
- Zaměstnanci školní jídelny používají ochranný pracovní oděv, obuv, pokrývku hlavy. Všichni pracovníci musí dodržovat hygienické předpisy na pracovišti, musí odkládat šperky (prsteny, náramky), mít ostříhané, krátké, nenalakované a upravené nehty.
- Praní pracovních oděvů, včetně utěrek a ručníků je zajišťováno vlastní pračkou, která se nachází v zařízení. Čistotu a stav pracovního oděvu sleduje vedoucí jídelny, která předkládá ředitelce zařízení případný návrh na jejich obnovu.
- Sociální zařízení pro pracovníky kuchyně je vybaveno klozetovou mísou, umyvadlem na loketní ovládání, tekutým mýdlem v dávkovači, zajištěno je i hygienické osušení rukou, a to jednorázovými papírovými ubrousky. Sociální zařízení je samostatně. Šatna je vhodně rozčleněna na prostor pro ukládání civilního a pracovního oděvu.

9. Nakládání s potravinovým odpadem a odpady

- Potravinový odpad je skladován v uzavíratelné (snadno čistitelné a dezinfikovatelné) nádobě (plastový kbelík). Potravinový odpad je z prostoru kuchyně odnášen bezprostředně po výdeji. Potravinový odpad je likvidován týdně smluvně.
- Kuchyňský odpad (bez dalšího využití) je odnášen z kuchyně v průběhu dne (min. 1x denně) a skladován v popelnících na komunální odpad, s odvozem 1x za týden.
- Třídění odpadu: plast, papír - do kontejnerů na tříděný odpad s odvozem 1x za dva týdny
sklo – odvoz školníkem do obecního kontejneru.

10. Proškolení pracovníků

- Proškolení pracovníků v potravinářství je prováděno nejméně jednou za rok. O proškolení je veden záznam (Osvědčení o školení hygienického minima).
- Seznamování pracovníků v potravinářství s novými hygienickými předpisy provádí vedoucí školní jídelny na provozních poradách zaměstnanců zařízení.
- Proškolení o obsluze přístrojů a vybavení kuchyně provádí bezpečnostní technik.

- Při nástupu nového zaměstnance je nutná vstupní lékařská prohlídka a předložení potravinářského průkazu.

11. Systém HACCP

- Pro vyhledávání, stanovení a evidenci kritických bodů je vypracována „Příručka systému kritických bodů.“

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr.Eva Oulehlová, ředitelka školy
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. 270/2015 ze dne 27.8.2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

V Brodsku u Prostějova dne 31.08.2016

Mgr. Eva Oulehlová
ředitelka školy