

Mateřská škola Javorník, Polská 488- příspěvková organizace, 790 70 Javorník

IČO: 709 86 231 tel. 584440017, 731 569 212 e-mail: [mspolska.javornik@tiscali.cz](mailto:mspolska.javornik@tiscali.cz)

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Zpracováno dne: 8.8.2018

S účinností od: 1.9.2018

Čj.: 123/18

Spisový znak: 2.1

Skartační znak: A

Zpracoval: Bc. Kubincová Iva

1. Legislativa
2. Údaje o školní jídelně, organizace provozu
3. Stravování a výdej stravy
4. Informace pro strávníky
5. Přihlášení a odhlášení stravy
6. Příjem surovin
7. Sanitace, úklid
8. Dodržování osobní hygieny, ochranné pomůcky, režim prádla
9. Nakládání s potravinovým odpadem
10. Proškolení pracovníků
11. Systém HACCP

### **1. Legislativa**

*Ve smyslu platné legislativy, zejména podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady /ES/ č. 852/2001 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. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška 137/2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných.*

## 2. Sídlo školní jídelny

Mateřská škola Javorník, Polská 488, 790 70 Javorník

Tel: 584 440 017, 731 569 212

IČO: 709 86 231

**Ředitelka školy:** Bc. Iva Kubincová

**Vedoucí školní jídelny:** Kateřina Danielová

**Hlavní kuchařka:** Hana Bednaříková

**Provozní doba ŠJ:** 6,00 – 14,00 hod.

### Oblast činnosti:

- Školní stravování dětí MŠ
- Stravování zaměstnanců MŠ

**Zaměstnanci ŠJ :** 2 osoby- vedoucí školní jídelny - Kateřina Danielová

Kuchařka – Hana Bednaříková

Kapacita školní jídelny:

- kuchyně s plánovanou kapacitou 63 jídel, je ve 100% naplněna, připravuje se v současné době 63 jídel, z toho 55 dětských jídel a 8 dospělých
- stolová kapacita je 28 míst k sezení, děti mohou stolovat i v herně, dle potřeb a individuality dětí
- součástí školní kuchyně je:
  1. samostatný suchý sklad potravin s lednicí na ovoce a zeleninu i mraženou zeleninu
  2. sklepní prostory pro uložení brambor
  3. hrubá přípravna pro zpracování zeleniny, ovoce
  4. lednice na zeleninové a ovocné saláty v kuchyni
  5. lednice pro mléčné výrobky v kuchyni
  6. úsek pro mytí černého (dvojdřez) a bílého nádobí (dřez)
  7. úsek výtluhu vajec a zpracování syrového masa (oddělen od kompletující části kuchyně)
  8. výdeji pokrmů slouží výdejní okénko, k odebírání použitého nádobí dětí slouží další příjmové okénko
  9. myčka k mytí bílého nádobí

### **3. Stravování a výdej stravy**

Ranní svačiny se vydávají v době od 8,15 hod. do 8,50 hod.

Výdej obědů začíná v 11,15 hodin a končí ve 12,00 hodin.

Odpolední svačiny se vydávají od 14,15 hod. do 15,30 hod.

Pitný režim je dětem umožněn během dne formou barelů na vodu (v každé třídě je pitná voda) a další nápoj - čaj, šťáva, džus, minerální voda.

Strava se dětem a zaměstnancům školy připravuje pouze v době pobytu v mateřské škole. Zákonný zástupce je povinen omlouvat stravu do 7,00 rána daného dne, nebo předcházející den osobně či písemně do sešitu, který je umístěn v šatně dětí.

### **4. Informace pro strážníky**

Veškeré informace o stravování (ceny za jednotlivá jídla, alergeny, jídelní lístek na týden atd.) jsou umístěny v šatně dětí na nástěnce, webových stránkách mateřské školy nebo informace osobně předá vedoucí školní jídelny.

### **5. Přihlašování a odhlašování stravy**

Platba za stravné probíhá první den v měsíci (mimo víkendy) platbou v hotovosti nebo inkasem. Zákonný zástupce vyplní na začátku školního roku přihlášku na stravování, kde má možnost zvolit si platbu stravy. Příkazy k úhradám probíhají vždy první dny v měsíci. Platby v hotovosti probíhají také první den v měsíci, kdy zákonný zástupce je předem informován o platbě plakátem na nástěnce v šatnách dětí.

Odhlašování stravy je možné telefonicky, osobně u zaměstnanců MŠ, do odhlašovacího sešitu (umístěného v šatně dětí) předem do 7,00 hod. rána.

Neodhlášena strava je započtena jako odebraná a je použita pro přídavky dětem.

První den neomluvené absence má zákonný zástupce možnost si jídlo vyzvednout v době od 11,15 do 11,30 hod. v kuchyni do jídelních nosičů (čistých nádob určených k přenosu jídla). Další dny se strava odhlašuje.

### **6. Příjem surovin**

Nákup surovin je zajišťován v menším množství a v krátkých intervalech stálými dodavateli. Vedoucí školní jídelny zajišťuje a kontroluje záruční lhůty, evidenci, kalkulaci a složení jídelníčku dle vyhlášky 107/2005.

Při jakémkoli nedostatku je zboží vyměněno, popř. vráceno.

### **7. Sanitace, úklid**

Úklid školní jídelny podléhá požadavkům sanitačního řádu, který stanovuje rozsah činnosti v rámci prováděného denního týdenního, měsíčního úklidu a režimových opatření v mimořádných dnech.

## **8. Dodržování osobní hygieny, ochranné pomůcky, režim prádla**

Do hlavní kuchyně mají přístup osoby, které zde vykonávají pracovní činnost, nepovolaným osobám je vstup zakázán. Všichni zaměstnanci, kteří přichází do styku s potravinami, jsou povinni na požádání předložit platný zdravotní průkaz.

Zaměstnanci školní jídelny používají ochranný pracovní oděv, obuv, pokrývku hlavy a musí dodržovat hygienické předpisy na pracovišti, odkládat šperky, náramky, mít ostříhané, krátké, nenalakované nehty.

Praní pracovních oděvů je zajišťováno prádelnou Javorník, která po domluvě s paní školnicí si prádlo vyzvedává a přiváží zpět do MŠ. Čistotu a stav pracovního oděvu sleduje zaměstnanec a překládá ředitelce MŠ případný návrh na jejich obnovu.

Sociální zařízení pro zaměstnance kuchyně slouží zároveň i pro ostatní zaměstnance MŠ. Je vybaveno klozetovou mísou, umyvadlem na loketní ovládání, tekutým mýdlem v dávkovači, papírovými ubrousky. K osobní hygieně slouží i sprchový kout umístěný v patře budovy. Hlavní kuchařka má svou šatnu v přízemí s oddělením osobního ošacení od pracovního oblečení. Vedoucí školní jídelny má společnou šatnu s ostatními zaměstnanci.

## **9. Nakládání s potravinovým odpadem**

Potravinový odpad je skladován v uzavíratelné (snadno čistitelné a dezinfikovatelné) nádobě označeným jako bioodpad. Potravinový odpad je z prostor kuchyně odnášen bezprostředně po výdeji a denně likvidován. Kuchyňský odpad (bez dalšího využití) je odnášen z kuchyně v průběhu dne min. 1x denně.

Likvidaci zbytků stravy zajišťuje po ústní domluvě p. Zourková, která si denně odebírá zbytky stravy.

## **10. Proškolení pracovníků**

Zaměstnanci v potravinářství se minimálně jednou ročně proškolují a zdokonalují v rámci DVPP. Certifikáty z jednotlivých školení jsou uchovány v osobní složce zaměstnanců. Zaměstnanci si vzájemně předávají poznatky z jednotlivých školení na operativních poradách.

Jednou ročně jsou zaměstnanci proškolení bezpečnostním technikem nebo ředitelkou MŠ.

## **11. Systém HACCP**

Pro vyhledávání, stanovení a evidenci kritických bodů je vypracována „Příručka systému kritických bodů“, kterou má u sebe vedoucí stravovny.

V Javorníku, 8.8.2018

Seznámení:

