

Základní škola Dřevohostice, okres Přerov, příspěvková
organizace,
Školní 355, 751 14 Dřevohostice

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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. Dále vyhláška č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování se změnami danými vyhláškou č. 94/2006 a č. 17/2008.

2. Údaje o školní jídelně, organizace provozu

Sídlo školní jídelny:

Základní škola Dřevohostice, okres Přerov, příspěvková organizace,
Školní 355, 751 14 Dřevohostice

IČO: 70040656

Ředitelka školy: PaedDr. Kučerová Nataša

Telefon: 581 711 031 **Mobil:** 723 301 474

E-mail: zsdrevohostice@zsdrevohostice.cz

Vedoucí školní jídelny: Petra Poledňáková

Telefon: 581 711 334 **Mobil:**

E-mail:

Provozní doba ŠJ: 6.00 – 14.30 hodin

Oblast činnosti:

- školní stravování žáků ZŠ
- závodní stravování – zaměstnanci školy
- cizí strážníci - školní stravování dětí MŠ a zaměstnanci MŠ
- jídlonosiče

Zaměstnanci: 4 osob (včetně VŠJ)

Kapacita školní jídelny: cca 200

- Kuchyně s plánovanou kapacitou 200 jídel, v současné době kapacitně naplněna.
- Počet míst v jídelně: 46 pro studenty + 4 pro zaměstnance.
- Součástí školní kuchyně jsou samostatné sklady potravin-suchý sklad, sklad konzervovaných potravin, sklad zeleniny a ovoce, hrubá přípravná zeleniny a ovoce, sklad s chladicími a mrazicími zařízeními, úsek syrového masa a výtlučku vajec s chladicími zařízeními, varna, úsek pro mytí černého, úsek pro mytí bílého nádobí.
- K výdeji pokrmů slouží na varnou část částečně stavebně oddělena samostatná prostorná výdejní část propojena výdejním okénkem do ŠJ. V úseku výdejny obědů se nachází úsek pro příjem zbytků stravy a špinavého nádobí a myčka k mytí bílého nádobí.

3. Stravování a výdej stravy

Výdej stravy:

- *Počet etap výdeje:* 4 (4. etapa se skládá z dalších tří etap výdeje pro žáky ZŠ a zaměstnance)
- Výdej obědů pro žáky a zaměstnance ZŠ začíná ve 11:30 hod. a končí ve 13:50 hodin.
- Výdej obědů do jídlonosičů při náhlém onemocnění začíná v 11:00 hod. a končí v 11:30 hodin.
- Expedice obědů pro cizí strávníky - děti a zaměstnance do MŠ - do gastronomických začíná v 10:40 hod. a končí ve 10:50 hodin.
- Výdej obědů pro cizí strávníky do jídlonosičů začíná v 11:00 hod. a končí v 11:30 hodin.

Pracovníci školy se stravují souběžně se žáky školy, kde mají vyhrazeny židle v jídelně.

Školní jídelna připravuje stravu žákům a pracovníkům školy jen v době jejich pobytu ve škole (vyhl.107/2005 o školním stravování).

Pokud onemocní, mohou si první den nemoci oběd odebrat do jídlonosiče, ostatní dny nemoci je nutné si stravu odhlásit. Pokud by si rodiče přáli pro nemocné dítě v době nemoci stravu odebírat, bude se jednat o doplňkovou činnost školní jídelny a cena stravy bude v tomto případě zahrnovat plné náklady na přípravu.

4. Informace pro strávníky

- Informaci o školním stravování a jídelní lístek jsou strávníkům /zákonným zástupcům/ poskytovány prostřednictvím ve školní jídelně, před jídelnou, na web. stránkách či telefonicky, nebo osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- Úhrady stravného se provádí:
 1. V hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny v úřední hodiny po předložení částky v Kč, obdrží žák stravenky, jako doklad o zaplacených obědech.
 2. Bezhotovostní formou inkasa na základě svolení s inkasem potvrzeného peněžním ústavem.
 - K těmto způsobům úhrady stravného je nutné vyplnit přihlášku ke stravování a odevzdat ji v kanceláři ŠJ.
 2. Cizím strávníkům, žákům MŠ /zákonným zástupcům/ v hotovosti v kanceláři ŠJ nebo platbou na účet po převzetí faktury.

- Informace o výši stravného obdrží zákonný zástupce na vyžádání od vedoucí školní jídelny.
- V případě neuhrazení stravného nebude strávnickovi umožněno stravování.
- Strávníci mají právo denně odebrat objednaný oběd. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda a zároveň konzumace ve školní jídelně.
- Školní jídelna v ZŠ používá k odebírání obědů stravenky. Zapomene-li si žák stravenku doma – vyzvedne se náhradní doklad u vedoucí ŠJ, a to v době úředních hodin.

Finanční normativ na nákup potravin

Věk strávníků	Druh stravy		Cena	
Strávníci od 3 do 6 let Mladší děti MŠ	Přesnídávka(včetně nápojů)		9,-	9,-
	Oběd (včetně nápojů)		19,-	19,-
	svačinka (včetně nápojů)			8,-
	Dopolední stravné	Celodenní stravné	Celkem 28,- Kč	Celkem 36,- Kč
Strávníci od 7 do 10 let Starší děti MŠ	Přesnídávka (včetně nápojů)		10,-	10,-
	Oběd (včetně nápojů)		22,-	22,-
	svačinka (včetně nápojů)			9,-
	Dopolední stravné	Celodenní stravné	Celkem 32,- Kč	Celkem 41,- Kč
Strávníci od 7 do 10 let	oběd		22,-Kč	
Strávníci od 11-14 let	oběd		25,-Kč	
Strávníci od 15-18 let	oběd		28,-Kč	
Zaměstnanci ZŠ	oběd		24,- Kč 24,- Kč hradí zaměstnanec, 4,- Kč hradí FKSP,	
Cizí strávníci	potraviny		28,-	
	věcné náklady		6,60,-	
	mzdové náklady		15,70,-	
	zisk		3,70,-	
	Stravné na 1 den		54,- Kč	

▪ Jídelní lístek

Ve čtvrtek je vyvěšován jídelníček na příští týden na nástěnce jak ve ŠJ, před jídelnou, tak na webových stránkách.

Spotřební koš vychází z dosud platných doporučených výživových dávek, je uveden ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, MŠMT ČR, ve znění pozdějších předpisů. Je závazný a podléhá kontrole České hygieny, České školní inspekce a zřizovatele. Stanovuje, jaké výživové požadavky mají splňovat jídla podávaná ve školní jídelně. Legislativně jsou stanoveny určité skupiny potravin a jejich doporučená spotřeba na dítě a den. Výpočtem spotřebního koše pak jídelna dokumentuje, jak tato doporučení plní. Počítá se za měsíční období v hodnotách „jak nakoupeno“.

Sledované potraviny ve spotřebním koši: 1. Maso, 2. Ryby, 3. Mléko, 4. Mléčné výrobky, 5. Tuky, 6. Cukry, 7. Zelenina, 8. Ovoce, 9. Brambory, 10. Luštěniny

Měli bychom si uvědomit, že školní jídelna je součástí vzdělávacího zařízení a spolupodílí se na formování stravovacích návyků a na výchově ke zdraví. Děti mateřské školy, které odebírají oběd, pokryje 35% doporučené denní dávky potravin. Jedním jídlem ve školní jídelně nemohou být zabezpečeny všechny potřebné živiny v optimálním množství. Rozhodující vliv na stav výživy dětí má domácí stravování.

Označování alergenů v jídelním lístku

Označování alergenů je legislativně stanoveno na datum od 13. 12. 2014.

Seznam potravinových alergenů, které podléhají legislativnímu označování dle směrnice 1169/11 EU článek 21 a Vyhl. 113/2005 Sb., § 8 odstavec 10:

- 1) Obiloviny obsahující lepek (pšenice, žito, ječmen, oves, špalda)
- 2) Korýši a výrobky z nich
- 3) Vejce a výrobky z nich
- 4) Ryby a výrobky z nich
- 5) Podzemnice olejná (arašídý) a výrobky z nich
- 6) Sójové boby (sója) a výrobky z nich
- 7) Mléko a výrobky z něj
- 8) Skořápkové plody a výrobky z nich (všechny druhy ořechů)
- 9) Celer a výrobky z něj
- 10) Hořčice a výrobky z ní
- 11) Sezamová semena (sezam) a výrobky z nich
- 12) Oxid siřičitý a siřičitany (např. sušené meruňky)
- 13) Vlčí bob (lupina) a výrobky z něj
- 14) Měkkýši a výrobky z nich

Způsob značení alergenů v naší ŠJ: A – číslo alergenu dle výše uvedeného seznamu, který daný pokrm obsahuje. V blízkosti jídelního lístku bude vyvěšen SEZNAM ALERGENŮ s označením čísla, které je přeneseno na jídelní lístek. Seznam je také umístěn nad jídelníčkem stravy na nástěnce ŠJ a ve ŠJ.

UPOZORNĚNÍ

Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou a má pouze funkci informační jako každý výrobce potravin a pokrmů. Není možné se při výrobě velkého počtu jídel věnovat strávnickům s potravinovou alergií jednotlivě. Tuto skutečnost si musí každý strávník/ zákonný zástupce uhlídat sám.

5. Přihlášení a odhlášení stravy

- Stravu si žáci přihlašují a **odhlašují** dopředu – vždy poslední dny v měsíci, nejpozději 24 hodin před požadovaným obědem. Pro odhlášení stravy buď předloží platnou stravenku a částka za odhlášenou stravu mu bude ihned vyplacena nebo mu bude odečtena z částky za stravné v následujícím měsíci. Vratka bývá řešena 2x ročně přeposláním na účet vždy v měsíci prosinec a červenec, a při ukončení stravného. Oběd je možné odhlásit i telefonicky, ale vždy je nutné donést požadovanou stravenku. Oběd, který není odhlášen, propadá.
- Přihlašování může probíhat rovněž telefonicky u vedoucí školní jídelny,....
- Odhlášky stravného při hromadných akcích (sport, výlety, apod.) – minimálně 1 den předem !!! Zodpovídá pedagog určité akce.
- Děti v MŠ se odhlašují rovnou ve ŠJ.

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 sanitačního řádu, který stanovuje rozsah činností v rámci prováděného denního, týdenního, měsíčního úklidu a režimových opatření v mimořádných dnech. Součástí Sanitačního řádu je Sanitační plán dle konkrétního použití dezinfekčních a čistících prostředků.
- Výdej stravy a odvod špinavého nádobí: okna přímo z výdejny na jídelnu a z jídelny k mytí bílého nádobí.

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 probíhá samostatně vždy konkrétním potravinářem doma, praní utěrek je zajišťováno ekonomkou školy, rovněž doma. Čistotu a stav pracovního oděvu sleduje vedoucí jídelny, která předkládá ředitelce ZŠ případný návrh na jejich obnovu.

- Sociální zařízení pro pracovníky kuchyně je vybaveno toaletou (klozetovou mísou), umyvadlem na loketní ovládání, tekutým mýdlem v dávkovači, zajištěno je i hygienické osušení rukou, a to jednorázovými papírovými ubrousky. K osobní hygieně pracovníků ŠJ slouží rovněž sprchový kout. Sociální zařízení je samostatně odděleno. Šatna personálu je vhodně rozčleněna na prostor pro ukládání civilního a pracovního oděvu.

9. Nakládání s kuchyňským odpadem

- Kuchyňský odpad (bez dalšího využití) je odnášen z kuchyně v průběhu dne (min. 1x denně) a skladován v popelnici v samostatné místnosti zvenčí budovy, kterou pravidelně vyváží smluvní firma 1x / 14 dní ve středu.
- Potravinový odpad je skladován v uzavíratelné (snadno čistitelné a dezinfikovatelné) nádobě (plastový kbelík). Potravinový odpad je z prostoru kuchyně odnášen bezprostředně po výdeji do odpadové místnosti zvenčí budovy a je skladován v popelnici. Místnost je vybavena přívodem vody opatřené sprchovou hadicí, pro snadnou sanitaci omyvatelných ploch (stěn a podlahy).
- Provozovna rovněž třídí odpady: plasty, papír, sklo – tyto odpady se odnášejí do sklepní místnosti a ukládají do specifických pytlů, které vyváží dle potřeby školník do Sběrného dvora a plasty vyváží smluvená firma.
- Odvoz nebezpečného odpadu (přepal. oleje) - přepalovaný olej se likviduje sbíráním do nádoby / Lapol a vyváží se smluvnou firmou dle potřeby.

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.“

V Dřevohosticích dne 1. 2. 2017


.....

Základní škola Dřevohostice, okres Přerov
příspěvková organizace
Školní 355, 751 14 Dřevohostice
☎ 581 711 031, 581 711 334
IČO: 70040656


.....

Petra Poledňáková
vedoucí ŠJ

PaedDr. Nataša Kučerová
ředitelka ZŠ