



Základní škola a mateřská škola Dvorce, okres Bruntál,
příspěvková organizace,
Olomoucká 336, 79368 Dvorce

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

54. PROVOZNÍ ŘÁD JÍDELNY MŠ

Číslo jednací: Spisový znak / skartační znak	418/2022	V5	1. 4.
Vypracoval:	Radmila Andreovská, vedoucí stravovny MŠ		
Schválil:	Mgr. Olga Vlachová, ředitelka školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 11. 2022		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 11. 2022		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.			

- I. Základní ustanovení
- II. Organizace provozu stravování pro strávníky
- III. Provozní řád pro zaměstnance školní kuchyně
- IV. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní jídelna mateřské školy, poskytuje stravovací služby:

- dětem školských zařízení
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace.

Stravování je poskytováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon, vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, vyhl. č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, a zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, evropským nařízením č. 852/2004 a č. 178/2002 o zásadách provozní hygieny, ve znění pozdějších předpisů.

II. ORGANIZACE PROVOZU STRAVOVÁNÍ

1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na dobu od 6:00 do 14:00 hod.

-provoz školní jídelny bude uzavřen v době letních prázdnin od-do (rozsah určí ředitelka školy). Strávníkům-rodičům dětí, zaměstnancům bude tato skutečnost oznámena písemným sdělením. Na webových stránkách MŠ nebo na nástěnce umístěné v prostorách MŠ.

2. Odhlašování a přihlašování obědů se provádí osobně, zápisem do knihy přihlášek a odhlášek, nebo telefonicky na čísle 554 745 263.

Přihláška nebo odhláška stravy musí být vždy nejpozději do 7:00 hod. a potom od 12:00-14:00 hod. Neodhlášená strava propadá a bude rozdělena. Strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. V případě nezaplacení stravného nebude oběd poskytnut. V případě náhlé nevolnosti, zvýšené teploty dítěte přítomného v MŠ, si může rodič odnést jen tento den stravu v čistých nádobách domů.

3. Způsob úhrady stravného

Bezhotovostní platební styk na účet školy (hotově po dohodě s vedoucí školní jídelny)

Hotově v kanceláři vedoucí ŠJ.

Stravné se platí vždy na měsíc dopředu. Termín zaplacení je vždy do 25. dne (např. na měsíc leden už musí být provedena platba v prosinci do 25.). Vyúčtování přeplatků probíhá 2x ročně.

4. Sazby stravného od 1.10 2022

Děti do 6 let: Přesnídávka 10,-Kč
Oběd 25,- Kč
Svačina 10,-Kč
CELKEM 45,-Kč

Děti 7 let: Přesnídávka 11,-Kč
Oběd 26,-Kč
Svačina 10,-Kč
CELKEM 47,-Kč

Zaměstnanci MŠ 25,-Kč hotovostní platba +16,-Kč příspěvek z FKSP.

Výdej stravy je částečně obslužný a částečně samoobslužný. Doba výdeje je podle věkových skupin a režimu dne.

Třída	Hvězdičky	Sluníčka
Přesnídávka	8:15 - 8:45	8:45 - 9:15
Oběd	11:15 - 11:45	11:45 -12:15
Svačina	14.00 - 14:30	14:00 -14:30

Časový odstup jednotlivých jídel jsou 3 hodiny. Zaměstnanci se stravují zároveň s dětmi.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

O přítomnosti dětí a zaměstnanců školy je veden záznam o docházce, která je vedena za jednotlivá oddělení učitelkou MŠ a komplexně vedoucí školní jídelny.

5. Organizace výdeje stravy

- Vstup do jídelny mají jen strávníci, kteří se v jídelně stravují.
- Dozor ve školní jídelně zajišťují učitelky v mateřské škole.

- Strávníci použité nádoby odkládají na určené místo, kterým je okénko v jídelně.
- Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla se postará o úklid uklízečka.
- Strávníci si nemohou odnášet zbytky jídla z jídelny. (Zbytky jídla odebírá dle ujednaných pravidel určená osoba na základě písemné smlouvy pro daný rok.)
- Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce a na webových stránkách MŠ.
- Vedoucí školní jídelny může změnit jídelníček v závislosti na dodávce potravin.
- Úrazy a nevolnosti v jídelně řeší pedagogický pracovník.

III.

Provozní řád pro zaměstnance kuchyně

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

IV.

Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

- Před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz
- Zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků
- Pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty musí být zastřižené a nenalakované - Je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započatím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou /např. úklid, hrubá příprava, po použití WC, po manipulaci s odpadem při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího, případně desinfekčního prostředku.
- Je nutné 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, před použitím toalety je nutné pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou opět obléci.
- Nelze opouštět školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a pracovní obuvi
- V průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
- Platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště


Odpovědnost pracovnice:

- zapisovat teplotu jídla
- vydávat jídlo
- udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
- provádět nápravná opatření
- dbát o čistotu nádob a čistotu nádobí ve výdejně
- kontrolovat datum spotřeby potravin

Základní škola a mateřská škola Dvorce, okres Bruntál, příspěvková organizace

- uskladňovat potraviny a manipulovat s nimi podle hygienických zásad, při manipulaci s poživatinami a pokrmy se jich zaměstnanci nesmějí dotýkat rukama, pokud to není nezbytně nutné
- použité nádobí uložit do myčky a čisté nádobí po skončení mycího programu uložit na určené místo - dodržovat stanovené pracovní postupy, pokyny, návody k obsluze a bezpečnostní předpisy při všech pracích, zejména při práci na kuchyňských strojích (robotech, nářezových strojích, kráječích, šlehačích, myček nádobí apod.
- Ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně.

Vypracovala: 
Radmila Andreovská

Schválila: 
Mgr. Olga Vlachová

Základní škola a mateřská škola
Dvorce, okres Bruntál 1
příspěvková organizace
Olomoucká 336
793 68 Dvorce u Bruntálu
IČ: 70979383 Tel. 554 745 491