

<b>Mateřská škola Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace</b>	
<b>PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY č.15/19 D</b>	
<b>Čj. 154/19</b>	<b>Platnost od: 1.1.2020</b>
<b>Spisový znak: 2.1/ A5</b>	<b>Počet příloh: 0</b>

## **1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ**

Mateřská škola Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace

MŠ Dobranov 4

**Telefon: 734755767**

**E-mail: dobranov.skolka@seznam.cz**

**IČO školy: 70982155**

**Ředitel školy: Jana Červinková**

**Vedoucí učitelka: Kamila Stárková**

**Vedoucí ŠJ: Vladislava Koppová**

**Kuchařka: Vladislava Koppová**

## **2. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY SE ŘÍDÍ**

- č.107/2005, o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, nařízení E.S. 852/2004, o hygieně potravin a dále příslušnými hygienickými předpisy, včetně novelizací. nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin
- FN/metodikou spotřebního koše
- Systémem HACCP (systém kritických bodů)

Základní vyhlášky a předpisy jsou k nahlédnutí u vedoucí školní jídelny. Školní jídelna je součástí vesnické mateřské školy Pastelka v odloučeném pracovišti v Dobranově. Jde o uzavřený typ stravování. Školní jídelna zabezpečuje stravu pro děti zapsané k docházce do MŠ a pro zaměstnance MŠ.

Strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení. Dítě v mateřské škole se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy ve škole. Při přijetí do MŠ je automaticky přihlášeno k celodennímu stravování.

### **3. ZÁSADY A ORGANIZACE SPOLEČNÉHO STRAVOVÁNÍ**

#### **Organizace provozu**

Provozovna je prostorově a dispozičně řešena tak, aby potraviny a suroviny určené k výdeji pokrmů nebyly nepříznivě ovlivňovány okolím. Je zde sklad potravin, sklad kuchyňských potřeb, místnost (sklep) pro hrubou přípravu brambor a čištění zeleniny, prostory pro skladování nádobí. Dále je kuchyň členěna na jednotlivé úseky zpracování pokrmů: úsek na zpracování masa, úsek na zpracování zeleniny, úsek na zpracování studených pokrmů a ovoce, úsek na zpracování hotových pokrmů.

Kuchyň i školní jídelna je umístěna v přízemí budovy školy, tyto provozy jsou navzájem propojeny společným velkým vestibulem sloužící jako šatna dětí.

Pitná voda je do zařízení dodávána veřejným vodovodem.

#### ***Vybavenost chladícím a mrazícím zařízením:***

- chladnička na mléko a mléčné výrobky, tuky, zeleninu
- chladnička na vejce, maso
- příruční chladnička v kuchyni 2x
- chladnička na zeleninu
- mraznička

Provozovna připravuje celodenní vlastní stravu, a to přesnídávku, oběd a odpolední svačinku.

#### **Výdej stravy :**

ranní svačina: třída modrá pastelka : 8,30 - 9,00 průběžná

oběd : 11,30 – 12,00

Zaměstnanci dle přestávek pracovní doby.

odpolední svačina : všechna oddělení 14,15 – 14,45 průběžná

Stravovací dobu dětí v MŠ je nutno dodržet z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly a dle systému HACCP.

Možnost přídavku jídla, kdykoliv o to strávnick požádá, při výdeji stravy.

#### **Pokyny pro expedici**

Dítě je povinno se stravovat v prostorách mateřské školy v místech k tomu určených.

#### **Výše stravného:**

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku nižší nebo vyšší kategorie.

	přesnídávka	oběd	Svačinka	celkem
Kategorie 3-6 let	7,-	19,-	7,-	33,-
Kategorie 7-10 let	8,-	22,-	8,-	38,-
Dospělí (zaměstnanci)				30,-

### **Způsob úhrady stravného:**

Úhrada stravného je povinná **do 15. dne příslušného měsíce** ( tj. na měsíc září do 15.9.). Poplatky se hradí složenkou nebo převodním příkazem z bankovního účtu. Ve výjimečných případech v hotovosti u vedoucí ŠJ.

**Odhlašování stravy je možné ráno do 7,30 h. nebo na telefonním čísle - pevná linka 487 826 513 a mobilním čísle 734 755 767 + sms.**

Platby za obědy probíhají formou záloh na současný měsíc. Provádět se mohou buď **trvalým bankovním příkazem, jednorázovým příkazem (na účet č. 7636-421/0100 nebo složenkou, která je vydaná vedoucí stravování 25. dne v měsíci na nadcházející měsíc.**

Odhlášená strava se odečítá. Přeplatky se při platbě složenkou odečítají ob měsíc, tj. přeplatky na měsíc leden budou odečteny na složence za březen. Přeplatky strávnicků platících trvalým příkazem se vrací pokladnou 2 x ročně.

### **Přihlášení strávnicků:**

Děti přijaté do MŠ jsou automaticky přihlášeny jako strávnicki k celodennímu stravování. (musí se stravovat )

**Stravování studentů (i starších 26 let) přijatých na denní studium na střední pedagogické škole, vykonávající praxi v Mateřské škole Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace.**

Dle vyhlášky – viz níže,

**studentům SPgŠ (i starším 26 let), je hlavní jídlo poskytnuto za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin.**

*VYHLÁŠKA č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky*

*§ 3*

*(3) Zaměstnanci, nestanoví-li tato vyhláška jinak, a žáci středních škol a studenti, kteří u organizace vykonávají činnost, která je praktickým vyučováním 3) nebo praktickou přípravou 3), pokud není jejich stravování zajištěno podle zvláštních právních předpisů, hradí*

*a) u hlavního jídla pořizovací cenu surovin, která může být snížena o poskytnutý příspěvek z fondu (dále jen "snížená úhrada"),*

*b) u doplňkového jídla náklady na spotřebované suroviny.*

*Žákům středních škol a studentům podle věty první může být hlavní jídlo poskytnuto za sníženou úhradu pouze v případě, že je pro ně určeno používání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb. Pokud pro ně není používání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb určeno, může jim být hlavní jídlo poskytnuto za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin.*

### **Odhlášení strávnicků:**

Odhlašování stravy - osobně v MŠ učitelce nebo telefonicky či sms. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě v den jeho nepřítomnosti v MŠ a to do 7.30 hod., telefonicky nebo sms.

- neomluvené dítě bude započítáváno na stravování!

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Hlášení změn vždy do 25. dne v měsíci u třídní učitelky (stravovací zvyklosti, ukončení docházky, změna adresy, změna účtu, ...).

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny, pokud není provoz MŠ. Pokud je provoz MŠ, zákonný zástupce si dítě odhlašuje sám.

Potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit se nesmí setkat s potravinami, které jsou již tepelně upravené.

Vejce - samostatná lednice - plastový obal na přenášení a samostatný úsek na zpracování vajec.

Pracovní plochy pro čistou úpravu potravin musí být samostatné a být označeny.

Na přípravu pokrmů lze používat jen čerstvá vejce, která musí být tepelně zpracována varem po dobu minimálně 12 minut.

Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno, na smažení pokrmů se používá vždy čerstvý tuk.

20 minut před dokončením tepelné úpravy se do pokrmů nesmí nic přidávat.

V zařízení společného stravování se nesmí používat ani podávat: vejce jiná než slepičí s veterinárně sledovaných chovů, vejce s porušenou skořápkou, vejce tepelně nezpracována a pokrmy z nich/míchaná, naměkko, volí oka, vlastní majonéza, syrová masa typu tatarských bifteků.

### **Přejímka zboží**

Přejímka zboží slouží k tomu, aby potraviny jak po kvantitativní tak po kvalitativní stránce odpovídaly požadavkům zdravotní nezávadnosti. Hlavní kuchařka nebo vedoucí jídelny přejímá potraviny, dle situace. Spolu s vedoucí kuchařkou kontrolují záruční doby, neporušenost obalů, čistotu a tvar u nebalených potravin a u mražených potravin neporušení teplotního řetězce. Kuchařka odpovídá také za správné uložení do skladů, lednic a mrazáků a nejméně jednou měsíčně kontroluje záruční lhůty u potravin již uložených.

### **Příprava a uložení potravin**

Příprava a zpracování pokrmů probíhá jednosměrně od nečistých surovin, přes jejich očistu v přípravnách, tepelné zpracování ve varně k výdeji strážníkům. Je nutné zabránit křížení čistých a nečistých linek.

Tepelná úprava surovin musí zabezpečit devitalizaci mikroorganismů při zachování nutriční hodnoty hotového výrobku.

### **Výdej stravy**

Výdej stravy se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů. Pokrmy jsou expedovány do jídelny k dětem

Teplota pokrmu do výdeje nesmí poklesnout pod 60 C.

Výdej musí být prováděn vždy v čistém oděvu, s vhodně upravenými vlasy a za použití vhodných pomůcek při manipulaci s pokrmy s vyloučením přímého styku s rukama pracovníků.

### **Mytí nádobí**

Stolní nádobí a provozní nádobí se myje v kuchyni ihned po výdeji stravy v prostoru tomu určenému. Vše s použitím mycích a desinfekčních prostředků, které jsou určeny pro potravinářství. Náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické vybavení, musí být

udržovány v čistotě a takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a nezávadnosti potravin a pokrmů.

### **Úklid provozovny**

Úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popř. desinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin.

*Průběžný úklid* – stoly, stroje, dřezy, koše a podlahy podle potřeby

*Úklid po ukončení pracovního procesu* – dřezy, sporáky, podlahy, koše, zbytkové nádoby, likvidace organického odpadu.

*Týdenní úklid* – umyvadla, výlevky, odpady, šatna + WC zaměstnanců. Kachličky a obložení, dveře, šuplíky, skříňky, trouby, lednice včetně desinfekce

*Generální úklid* – mimo výše uvedeného úklidu probíhá mytí oken, mytí odsávání, osvětlení, úklid kuchyněk a skladů včetně jejich desinfekce. Sanitační dny jsou zařazeny 1x za 3 měsíce. Malování výdejny a skladů se provádí 1x za 2 roky, kuchyně 1x za rok.

Desinfekce se provádí za použití desinfekčních prostředků určených pro potravinářství, a to 2% roztokem chloraminu B nebo za použití sava pro domácnost - ředění podle návodu.

Stolní a kuchyňské nádobí se desinfikuje pouze na příkaz OHS. Ostatní – lednice, stoly, výlevky, koše, drátěnky apod. desinfikuje odpovědná osoba / hlavní kuchařka / nebo jí pověřený pracovník jedenkrát v týdnu při týdenním úklidu pracovišť.

### **Likvidace odpadků**

Tuhý domovní odpad je z výdejen - kuchyněk průběžně podle potřeby likvidován. K tomuto účelu slouží nádoby na odpad, které jsou 1 týdně vyváženy Technickými službami.

### **Ochranné oděvy**

Ochranné oděvy zaměstnancům poskytuje zaměstnavatel z rozpočtu MŠ. Pracovní oděv musí být udržován v čistotě a podle potřeby měněn i v průběhu směny. Pracovník kuchyně nesmí opouštět provozovnu během pracovní doby v pracovním oděvu. Po ukončení práce se ukládá pracovní oděv na vyhrazeném místě, vždy odděleně od oděvu občanského.

### **Sestavování jídelního lístku**

Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše skladovaných potravin a podle § 4 odst. 9 Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování. Je připravován ve spolupráci s vedoucí školní jídelny MŠ a hlavní kuchařkou MŠ.

### **Pitný režim**

Od 6,15 až do oběda mají děti k dispozici čaj /černý, ovocný, bylinkový/ či vodu, dle vlastního výběru. V odpoledních hodinách jsou podávány ovocné šťávy a voda. Veškeré nápoje jsou připravovány ve školní kuchyni. Malým dětem nalévají nápoje učitelky dle potřeby dětí, starší děti se obsluhují samy.

### **HACCP**

= analýza nebezpečí narušení zdravotní a hygienické nezávadnosti potravinářského výrobku nebo pokrmu a identifikace kritických kontrolních bodů.

Systém je preventivní postup, který určuje a vyhodnocuje nebezpečí nákazy jídla.

Kritické body jsou stanoveny na každý den.

## **Odběr vzorků**

Podle vyhlášky 107/2001 není odběr vzorků povinný.

## **4. HYGIENICKÉ POŽADAVKY**

### **Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygieny:**

Před nástupem do zaměstnání se musí všichni zaměstnanci školní jídelny podrobit preventivní prohlídce a musí být vystaven zdravotní průkaz.

Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu. Všechny ozdoby rukou /prsteny, hodinky.../ musí pracovník odložit v šatně, nehty musí být krátce zastřižené a nenalakované.

Pracovníci si musí před započatím práce a po každé činnosti umýt ruce mýdlem a kartáčkem pod tekoucí vodou. Ručníky se musí používat jednorázově.

Pracovníci musí při vaření používat pokrývku hlavy, pracovní oděv musí být vždy čistý a při přechodu z jiné činnosti vždy vyměňován. V pracovním oděvu se nesmí vycházet mimo pracoviště. Při použití WC se musí pracovní oděv odložit a po pečlivém omytí rukou znovu obléci.

Platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště.

### **Povinnosti provozovatele**

- práci v kuchyni mohou vykonávat jen osoby zdravotně způsobilé
- pracovníci musí být seznámeny s hygienickými požadavky na přejímku, skladování, přípravu a oběh poživatin
- do jednoho roku po nástupu absolvovat školení k rozšíření hygienických znalostí
- dodržovat schválený technologický postup „přípravy“ jednotlivých jídel
- vhodné podmínky pro osobní hygienu
- osobní a ochranné pomůcky
- dodržování čistoty provozních a pomocných zařízení
- oddělené uložení čistících prostředků /nepřicházet do přímého styku s potravinami/
- provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech
- provádění dezinfekce a deratizace/jen osoby k tomu způsobilé/, vést evidenci
- musí být dodržován sanitační řád

### **Povinnosti pracovníků**

Pracovníci kuchyně jsou kromě povinností uvedených v prvním odstavci dále povinni:

- znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
- používat jen schválené a předepsané pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
- chránit potraviny i hotové výrobky před znečištěním
- dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
- udržovat v čistotě své pracoviště, pracovní náčiní, ochranný oděv a obuv
- mít zdravotní průkaz na pracovišti
- dbát na svůj zdravotní stav
- dodržovat provozní a sanitační řád na pracovišti

### **Hygienu provozu**

Důraz je kladen na čistotu provozních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí:

- pravidelné mytí a čištění dle sanitačních předpisů
- malování kuchyně
- odstraňování námrazy v lednicích 1x týdně a v mrazničkách 1x za měsíc

V kuchyni musí být používána jen pitná voda.

Inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu, musí být snadno rozebíratelné a čistitelné.

Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přípravkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí se nesmí utírat do utěrek.

Likvidace odpadů je zajišťována pravidelně a včas.

## **5. SANITAČNÍ ŘÁD**

### **Denní úklid**

Denní úklid pracovních ploch provádějí pracovnice průběžně během dne. Po dokončení výdeje provádějí:

- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů
- umytí pracovních ploch
- umytí sporáku a všech ploch potřebných k výdeji
- umytí podlah v kuchyni a přípravnách
- umytí umyvadel
- průběžné odstraňování odpadků z kuchyně

### **Týdenní úklid**

Pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí:

- odmrazení a vymytí lednic
- omytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch
- čištění pečicích trub
- úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny a brambor + úklid prostor škrabky na brambory

### **Měsíční úklid**

- odmrazení a vymytí mrazáku
- vyřazení poškozeného nádobí
- mytí obkladů

### **Čtvrtletní sanitační dny**

- celkový úklid všech pracovišť
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů
- vypískování talířů a tácu na jídlo s následným oplachem
- údržba a oprava zařízení
- mytí oken, dveří, těles ústředního topení, omyvatelných obkladů
- čištění svítidel

## **6. ZAMĚSTNANCI ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vladislava Koppová vedoucí školní výdejny .....

Vladislava Koppová, kuchařka.....

## **7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

S provozním řádem výdejny jídla jsou seznámeni všichni zákonní zástupci strážníků.

Provozní řád byl projednán a nabývá platnosti a účinnosti 1. 10.2015.

Je uložen v kanceláři vedoucí školní jídelny, ředitelky školy a zveřejněn ve vstupní hale MŠ a na webových stránkách školy.

V České Lípě 20.12.2019

Jana Červinková  
ředitelka Mateřské školy Pastelka,  
Česká Lípa, Svárovská 3315,  
příspěvková organizace