

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 55. PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Spisový/ skartační znak	A.1/A10
Vypracoval:	Mgr. Michaela Hanyšová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Michaela Hanyšová, ředitelka školy
Projednáno na pedagogické radě dne:	25.06.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou vydání nové směrnice.	

### 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhlášky 137/2004 Sb., nařízení ES 852/2004 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1.2 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.

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

1.4 Přílohou této směrnice je Kodex hygienických pravidel CAC/RCP 39, který jsou povinni dodržovat všichni pracovníci školní jídelny.

### 2. POŽADAVKY NA ZDRAVOTNÍ STAV PRACOVNÍKŮ A JEJICH OSOBNÍ HYGIENA

2.1 Před nástupem do pracovního poměru na pracovní pozici ve školní jídelně se musí všichni pracovníci kuchyně podrobit vstupní zdravotní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz.

2.2 Zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků.

2.3 Pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty musí být zastřižené a nenalakované.

2.4 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 /příp. desinfekčního/ prostředku.

2.5 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.

2.6 Nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi.

2.7 V průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku.

2.8 V prostorách školní jídelny platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště.

2.9 Ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně.

### **3. POVINNOSTI PROVOZOVATELE**

**Provozovatel je povinen zajistit:**

1. aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
2. pracovníkům osobní ochranné a pracovní pomůcky
3. aby pověření pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni
4. podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení
5. provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorách
6. vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování.

### **4. ORGANIZACE PROVOZU KUCHYNĚ**

#### **4.1. Povinnosti pracovníků**

1. Pracovní doba kuchyně 6.00 hod – 14.30 hod.
2. Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má hlavní kuchařka, vedoucí ŠJ a kuchařky.
3. Manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného a vyplácení přeplatků v hotovosti také v kanceláři vedoucí ŠJ /popř. kancelář ZŠ/.
4. Dbát na svůj zdravotní stav.
5. Mít na pracovišti zdravotní průkaz.
6. Dodržovat provozní a sanitační řád a. také řád HACCP na pracovišti.
7. Dodržovat zásady provozní a osobní hygieny.
8. Znat a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
9. užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin.
10. Kontrola záručních lhůt potravin.

#### **4.2. Účetní evidence**

4.2.1 Veškeré finanční operace eviduje vedoucí školní jídelny v počítačovém programu „Altisima software“, skladová evidence je vedena v programu „GEKON“.

4.2.2 Výběr peněz od strávníků se eviduje v samotném pokladní knize školní jídelny a na tiskové sestavě programu. Na celou zaplacenou částku obdrží každý strávník stvrzenku.

4.2.3 Přihlašování a odhlašování obědů je prováděno bezkontaktním elektronickým systémem.

4.2.4 Objednávky potravin zajišťuje vedoucí školní jídelny, faktury a dodací listy po dodání zboží zkontroluje a zodpovídá za věcnou správnost.

4.2.5 Příjemky vedoucí školní jídelny vyplňuje podle dodacích listů, ukládá zboží na sklad a eviduje jej.

4.2.6 Zboží ze skladu potravin dle norem a počtu strážníků na druhý den vydává vedoucí školní jídelny vedoucí kuchařce a to do 15.00 hodin a výdej poznamená na výdejky.

4.2.7 Faktury s dodacími listy opatřené podpisem vedoucí školní jídelny a razítkem školní jídelny předává vedoucí školní jídelny do účtárny neprodleně po zapsání zboží na příjemky.

4.2.8 Po ukončení kalendářního měsíce provede vedoucí školní jídelny uzávěrku skladové evidence potravin, kterou předá do 5. pracovního dne následujícího měsíce po uzávěrce do účtárny ke kontrole.

Uzávěrka obsahuje:

- a) pokladní knihu pokladny školní jídelny, příjmové a výdajové pokladní doklady včetně příloh
- b) pokladní knihu pokladny čipy, příjmové a výdajové pokladní doklady včetně příloh
- c) stav zásob
- d) přehled příjemek
- e) výdejky,
- f) přehled příspěvků zaměstnancům školy na obědy z FKSP
- g) vyúčtování stravného,
- h) rekapitulace stravovaných osob a poplatků za daný měsíc a stravovací archy
- i) rekapitulace čipů
- j) stav nevydaných čipů

4.2.9 Potraviny jsou nakupovány zásadně na faktury. Ve výjimečných případech je možné zakoupit potraviny v hotovosti. Nákup potravin v hotovosti je proplacen z hlavní provozní pokladny školy.

4.2.10 Hodnota skladu potravin na konci 1. pololetí (červen), činí nejvýše 40.000,-Kč, hodnota skladu potravin na konci kalendářního roku (prosinec) činí nejvýše 40.000,-Kč.

### **4.3. Prodej stravenek, vedení pokladny školní jídelny**

4.3.1 Prodej obědů a veškeré doklady s tím související zajišťuje s plnou hmotnou odpovědností vedoucí školní jídelny.

4.3.2 Placení obědů provádí strážníci bezhotovostně na bankovní účet školní jídelny nebo platbou v hotovosti v pokladně vedoucí školní jídelny.

4.3.3 Pokud vedoucí školní jídelny při výběru peněz v hotovosti během pracovního dne potřebuje odejít z prostoru, kde manipuluje s penězi, provede uzamčení veškeré stávající pokladní hotovosti do příruční pokladny, kterou uzamkne do trezoru v kanceláři vedoucí školní jídelny.

4.3.4 Pokud vedoucí školní jídelny opustí kancelář školní jídelny, kde je uložena veškerá účetní evidence, vždy zabezpečení kancelář proti vstupu neoprávněných osob.

4.3.5 V uzamčené příručce, v zablokované kanceláři může do dalšího pracovního dne zůstat finanční hotovost maximálně 30.000,-Kč a 5.000,-Kč za výběr čipů (zodpovídá vedoucí školní jídelny). Finanční hotovost je vždy uložena v příruční pokladně v zabudovaném trezoru v kanceláři vedoucí školní jídelny. Pokud částka převyšuje 30.000,-Kč, předá vedoucí školní jídelny finanční hotovost na účet školy u peněžního ústavu nebo po dohodě s účetní školy do hlavní provozní pokladny školy.

## **5. ZÁSADY PROVOZNÍ HYGIENY**

5.1 Náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů.

5.2 Úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků.

5.3 Sanitární zařízení, ale i všechny prostory musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu, řádně odvětrávány, na WC musí být hygienické pomůcky (toaletní papír, mýdlo, papírové utěrky apod.).

5.4 Musí být prováděna průběžně likvidace odpadu.

5.5 Předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně.

5.6 Preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace.

5.7 Do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat.

5.8 Osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu.

5.9 Ve všech prostorách platí zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm.

5.10 Pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v černé kuchyni. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přidávkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí.

## **6. SKLADOVÁNÍ POTRAVIN**

6.1 Potraviny jsou skladovány v souladu s hygienickými pravidly v samostatných prostorech určených pouze ke skladování potravin a jsou to tyto prostory:

- sklad suchých potravin,
- sklad brambor,
- sklad kompotů,
- stolová lednice na vajíčka,
- chladicí skříně,
- mrazáky.

6.2 Ve všech prostorách pro skladování potravin jsou umístěny teploměry a teploty jsou kontrolovány. Dle Kodexu hygienických pravidel CACA/RCP 39-1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na 1 až 4°C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat na nízké teploty, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší.

6.3 Při přijetí zboží provede vedoucí školní jídelny nebo jí pověřená osoba přejímku a to jak po stránce kvantitativní, tak po stránce kvalitativní.

6.4 Potraviny se vybalují v prostorách určených pro skladování potravin, obaly se bezprostředně likvidují.

6.5 Zásoby potravin a ingrediencí se musí často a pravidelně doplňovat. Skladování nadměrných množství není žádoucí.

6.5 Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek.

6.5 Při přijetí zboží provede vedoucí školní jídelny nebo jí pověřená osoba přejímku a to jak po stránce kvantitativní, tak po stránce kvalitativní.

6.6 Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí školní jídelny, v době její nepřítomnosti hlavní kuchařka.

## **7. PŘÍPRAVA POKRMŮ**

7.1 Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravě zeleniny a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

7.2 Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v černé kuchyni. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.

7.3 Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení masa probíhá v lednici. Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno. Mleté maso nenechávat přes noc syrové. Nože a pomůcky na zpracování syrového masa se používají jen k tomuto účelu. Pracovní plochy musí být čisté a jsou řádně označeny.

7.4 Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.

7.5 Pokrmy, které se musí naporcovat, jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.

7.6 Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladničky.

7.7 Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení nesporelujících patogenních mikroorganismů. Dle Kodexu hygienických pravidel by tuky či oleje na smažení neměly být zahřívány na teplotu převyšující 180°C.

7.8 Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 60 °C.

## **8. VÝDEJ STRAVY**

8.1 Pokrmy jsou v gastronádobách umístěny ve vyhřívacím pultu.

8.2 Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od dohotovení pokrmu.

8.3 Při výdeji je třeba používat vhodné nástroje pro manipulaci se stravou /vidlice, naběračky, rukavice/.

8.4 Vydávané pokrmy musí mít teplotu vyšší než +60 °C.

## **6. BOZP ŠKOLNÍ KUCHYNĚ**

### **6.1 Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni:**

1. nepracovat s nožem směrem k tělu
2. odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo
3. nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází
4. při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi
5. nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru
6. do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajoval ručně
7. zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, pouze po zastavení stroje
8. zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) na pracovní plochy
9. dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků
10. nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; Zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle podle vodoznaku; zabezpečit vypouštěcí kohoutky varných kotlů proti náhodnému otevření; dbát na správnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených
11. nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy
12. dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy
13. závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem
14. plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti
15. pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv
16. nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo požívatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou
17. dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté
18. při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; nepoužívat kovové drátěnky; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru
19. při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny
20. nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu
21. při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů
22. nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta
23. jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí

24. při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů
25. všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců
26. je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřeny sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.
27. v kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### 8.1 Související vnitřní předpisy školy:

- směrnice 19 Řád Školní jídelny
- směrnice 54 – Školní jídelna – řád HACCP

8.2 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí Školní jídelny Anna Kalousová.

8.3 O kontrolách provádí písemné záznamy.

8.4 Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2018.

8.5 Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

8.6 Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9.2020.

8.7 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2020.

V Jablonci nad Nisou dne 25.6.2020

Mgr. Michaela Hanyšová  
ředitelka školy

Příloha: Kodex hygienických pravidel pro předvažené a važené potraviny ve veřejném stravování CAC/RCP 39-1993