Základní škola a mateřská škola Plzeň-Božkov,

Vřesinská 17, příspěvková organizace

**Školní rok 2020/2021**

**Provozní řád školní jídelny a školní kuchyně**

dle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování,

vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování,

vyhlášky č. 147/1998 Sb., o způsobu stanovení kritických bodů,

 vyhlášek MZ ČR č. 137/2004 Sb. a 108/2001 Sb. 602/2006,o hygienických požadavcích na stravovací služby

zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,

vyhlášky o organizaci školního roku,

vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin,

Zákoníku práce

a bezpečnostních předpisů v platném znění

### Údaje o zařízení

#### Základní škola a mateřská škola Plzeň-Božkov, Vřesinská 17, příspěvková organizace, 32600 Plzeň

IČO: 70879214

Ředitelka: Mgr. Hana Stýblová

Zástupce statutárního orgánu: Mgr. Lucie Vancová

Vedoucí ŠJ: Miroslava Kryčová

Zřizovatel: Plzeň, Statutární město

Stanovená kapacita**:** Školní jídelna – 200

Další údaje: Telefony: 378027021,724157723, fax a zázn. 378027027,

 E-mail: krycovami@zsbozkov.plzen-edu.cz

##### Režim školní jídelny

###### Organizace provozu stravování

* místnost ŠJ je určena pouze ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy
* není dovoleno používat místnost k jiným činnostem
* vstup do ŠJ dovolen pro děti MŠ od 11:20 hod., pro žáky ZŠ od 11:40 hod., v doprovodu pedagogického pracovníka
* začátek výdeje pokrmů – 11:20 hod.
* konec výdeje pokrmů – 14:40 hod.
* je dodržován rozpis příchodů jednotlivých tříd a skupin žáků, který vydává ředitelka školy
* před obědem si žáci umyjí ruce ve třídách, aktovky uloží na předem dohodnuté místo a

 připraví si plzeňskou kartu (dále jen PK).

* mezi jednotlivými skupinami pověřená kuchařka setře ubrusy stolů, totéž provede po

 poslední skupině.

* obědy pro cizí strávníky se vydávají od 11:00 do 11:20 hod.
* obědy pro žáky, kteří onemocněli se vydávají pouze 1. den nemoci v čase od 11:00 do 11:20 hodin, na další dny nepřítomnosti žáka je zákonný zástupce povinen oběd odhlásit
* ve ŠJ mají dohled nad žáky a dětmi učitelé nebo zaměstnanci školy dle rozpisu dohledů
* přihlášení žáka ke stravování je možné po vyplnění přihlášky na stravování, o zařazení ke stravování rozhoduje ředitelka školy dle přihlášek a kapacity ŠJ
* pokud se nebude některý žák pravidelně stravovat, napíše na přihlášku dny, kdy bude pokrm odebírat, jestliže dojde ke změně, písemně požádá o změnu
* přihlásit nebo odhlásit oběd lze předchozí den do 15:00 hod. telefonicky, e-mailem, faxem, zprávou na záznamníku, SMS zprávou na mobilní telefon
* způsob placení: hotově – nejpozději do 5 dnů následujícího měsíce (pouze ve
* výjimečných případech)

 inkasem z BÚ – splatnost 15. dne následujícího měsíce

 pokud zákonný zástupce bez řádné omluvy nezaplatí včas stravné, bude žák ze stravování vyloučen (o nezaplacení stravného z účtů informuje neprodleně po zjištění skutečnosti vedoucí ŠJ zákonné zástupce, ti pak zaplatí v hotovosti nebo bankovním převodem do 2 dnů)

Letkovské MŠ jsou odebrané obědy fakturovány měsíčně po ukončení měsíce.

Letkovské MŠ je také účtováno paušálně 200,- Kč/měsíc za zbytky.

Platba probíhá převodem z bankovního účtu na základě vystavené faktury.

* každý stravující se žák musí mít PK, kterou si u výdajového terminálu označí odběr oběda. Pokud PK zapomene, musí v kanceláři vedoucí školní jídelny tuto skutečnost nahlásit.
* technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí ŠJ nebo ředitelce školy
* mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, …) zajistí zaměstnanec vykonávající dohled nad dětmi a žáky nebo zaměstnanci školní kuchyně
* za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá pověřená kuchařka
* úraz, nevolnost ve ŠJ hlásí strávníci vedoucí ŠJ nebo zaměstnanci, který vykonává dohled nad žáky nebo dětmi
* připomínky zákonných zástupců ke stravování je možno podávat u vedoucí ŠJ nebo u ředitelky školy
* jídelní lístky jsou vyvěšeny před ŠJ, v šatně MŠ, na hlavním vchodu školy a na www stránkách školy – www.zsplzenbozkov.cz
* tento provozní řád je k dispozici u vedoucí ŠJ a u ředitelky školy

###### Vlastní organizace výdeje stravy

Obecná pravidla

* strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, dodržovat pokyny vedoucí ŠJ a zaměstnance vykonávající dohled nad dětmi a žáky
* problémy nebo své připomínky k pokrmům hlásí vedoucí ŠJ nebo ředitelce školy

Mateřská škola

* děti z MŠ zaujmou místo u prostřeného stolu, polévku nalévají a použité talíře od polévky odnáší paní učitelky, nápoj nalévá paní kuchařka
* hlavní jídlo od výdajového okénka servírují paní učitelky (předškoláci si pro jídlo dojdou k výdajovému okénku)
* pro přídavky si chodí děti samy
* po konzumaci oběda uloží děti (za pomoci paní učitelky) nádobí a příbory do okénka, které je určené ke sběru použitého nádobí

Základní škola

* žáci ZŠ si při vstupu do ŠJ vyzvednou talíř na polévku a příbor
* polévku nalévá určená dohlížející osoba
* po odevzdání použitého talíře přecházejí k výdajovému okénku, kde obdrží hlavní jídlo
* po konzumaci oběda uloží žáci nádobí a příbory do okénka, které je určené ke sběru použitého nádobí
* nápoje jsou v barelech a v minibaru, kde si každý žák samostatně natočí do připravených sklenic nápoj dle vlastního výběru (možnost i pitné vody)

Cizí strávníci

* cizím strávníkům je připraven výdej jídla do samostatných nádob, které jsou vloženy do výdajové vany na chodbě u kuchyně dle počtu přihlášených osob
* kuchařky vydají příslušné porce do vlastních nádob strávníka
* pro vyzvedávání obědů cizí strávníci používají vedlejší vchod školy z Palírenské ulice

Letkovská MŠ

* počty porcí oběda pro děti MŠ a dospělé pro příslušný den oznamují učitelky MŠ Letkov telefonicky denně, v 8:00 h
* uvařené obědy dle počtu nahlášených porcí paní kuchařka vloží do gastro nádob
* v 10:40 - 10:50 h si zaměstnanec MŠ Letkov nádoby vyzvedne v kuchyni a přiveze umyté z předchozího dne na výměnu.

###### Doplňující jídla

Doplňujícími jídly se rozumí dopolední svačinka a odpolední přesnídávka pro děti z MŠ, dopolední svačina a pitný režim pro přihlášené žáky ZŠ.

Ovoce do škol a Mléko do škol je zaváženo zpravidla ve středu, pracovnice ŠK dle počtu žáků ve třídě připraví ovoce do misek a o velké přestávce jej žáci (služba) roznesou do tříd.

Obslužnost

* pitný režim pro MŠ je zajištěn od 7:00 po celou dobu provozu – pí kuchařka přináší ráno do třídy MŠ, hrnky na pitný režim, odpoledne odnáší pí uklízečka
* svačinky pro děti MŠ přináší kuchařka do třídy MŠ spolu s potřebným nádobím (tácky, skleničky) do 8:40 hod.
* použité nádobí odnáší během dopoledne pí kuchařka

Pravidla pro MŠ

* pokud si budou děti samy mazat pomazánku na chléb, je nutno dodržet hygienické předpisy dle vyhlášky MZ 602/2006 Sb.
* u dětí musí být vždy dospělá osoba, která dohlédne, aby

 děti měly umyté ruce

 neolizovaly nůž a nepokládaly jej na stůl

 neotíraly jej o oděv a při pádu nože na zem jej znovu nepoužily

* doba samoobslužné svačiny bude 30 minut (doba, kdy pomazánka může být krátkodobě mimo chladící řetězec)
* pokud zbude pomazánka na přidání, bude překryta fólií a vložena do chladničky
* nakrájený suchý chléb stačí překrýt fólií
* odpolední přesnídávku přináší kuchařka do třídy MŠ
* dětem odcházejícím po obědě je svačina zabalena paní kuchařkou a děti si ji odnášejí
* pro děti, které v MŠ spí je svačinka uložena v lednici a vydána paní učitelkou po spánku

Pravidla pro žáky ZŠ

* pitný režim pro žáky ZŠ je zajištěn od 8:00 hod. do konce provozu ŠD, denní nabídka se skládá vždy ze 2 druhů nápojů, barely s nápoji jsou odnášeny do školní jídelny, kde žáci si mohou dle vlastního výběru natočit požadovaný nápoj
* v jídelně školy je umístěn minibar na dva druhy nápojů (jeden druh je džus dle aktuální nabídky, druhý je na kohoutkovou vodu), který je také dětem i žákům k dispozici
* svačiny se podávají v 9:40 hod. v jídelně školy formou bufetu

##### Režim školní kuchyně

###### Povinnosti pracovníků – organizace provozu školní kuchyně (dále jen ŠK)

* každý pracovník ŠK před nástupem do zaměstnání musí předložit zdravotní průkaz a zprávu ze vstupní prohlídky od závodního lékaře ZŠ a MŠ Plzeň-Božkov
* pracovník ŠK má povinnost hlásit lékaři změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci potravin
* pro pracovníky slouží šatna, kde před vstupem do kuchyně si odloží civilní šaty a převlečou se do pracovního oděvu
* pracovník nesmí mít na rukou žádné ozdoby ani nalakované nebo gelové nehty
* pracovní oděv musí být čistý, při zašpinění je nutné jej vyměnit
* při odchodu z pracoviště (nákup) nebo před použitím toalety, se pracovní oděv odkládá
* praní a žehlení pracovních oděvů je zajištěno na pracovišti – viz náplň práce
* na pracoviště není vstup cizím osobám dovolen
* pracovní doba je od 6:00 do 14:30 hod., přestávka na oběd je vyznačena v pracovní náplni
* ŠK odemyká první příchozí, zamyká poslední, pokud během provozu musí všichni pracovníci z kuchyně odejít, zamyká hlavní kuchařka
* administrativní úkony provádí vedoucí školní jídelny (dále jen VŠJ) včetně vybírání peněz za stravné a manipulací s pokladnou ŠJ – viz Směrnice o hospodaření
* s VŠJ je sepsána hmotná odpovědnost
* pracovníci se řídí směrnicí č. 10 Zavedení systému kritických bodů, která je platná od 1.5.2004
* pracovníci musí dodržovat hygienické předpisy, zásady provozní a osobní hygieny, znát hygienické minimum – viz pracovní náplň
* pracovníci musí znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů, dodržovat technologické postupy při výrobě pokrmů, kontrolovat záruční doby potravin – viz pracovní náplň
* úklid všech prostor ŠJ je rozpracován v pracovní náplni jednotlivých pracovníků

**IV. Finanční norma**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Přesnídávka | Oběd | Svačinka | Nápoj | Ost. náklady | **Celkem cena** |
| LMŠ  |  | 24,- |  |  |  | **24,-** |
| LMŠ 7 |  | 26,- |  |  |  | **26,-** |
| MŠ | 9,- | 17,- | 7,- | 4.- |  | **37,-** |
| MŠ 7 | 10,- | 19,- | 8,- | 4,- |  | **41,-** |
| I. st. ZŠ |  | 23,- |  |  |  | **23,-** |
| II.st. ZŠ |  | 26,- |  |  |  | **26,-** |
| Zaměstnanci |  | 27,- |  |  | -4,-\* | **23,-** |
| Cizí strávníci |  | 27,- |  |  | 28,- | **55,-** |
| Svačiny I.st. | 11,- |  |  |  | 3,- | **14,-** |
| Svačiny II.st. | 12,- |  |  |  | 3,- | **15,-** |
| Pitěnky |  |  |  | 4,- | 3,- | **7,-** |

\* Příspěvek FKSP

 V. Platnost provozního řádu

Tento povozní řád ruší platnost provozního řádu z 1.9.2017 a nabývá účinnosti 1.9.2018.

Nedílnou součástí tohoto provozního řádu je ceník jídel.

Mgr. Hana Stýblová Miroslava Kryčová

ředitelka školy vedoucí ŠJ

Plzeň, 31.8.2020

S provozním řádem seznámeny a souhlasí:

Bc. Lenka Hacaperková

Bc. Kateřina Laštůvková

Dagmar Hříbalová