Mateřská škola Větrník Říčany, příspěvková organizace

[www.msvetrnik.ricany.cz](http://www.msvetrnik.ricany.cz), tel: 771 289 309

**PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY**

Řád nabývá platnost a účinnost dne 1.2.2024

Č.j.: MŠVDKŠ ŠJ 1/23 Spisový znak:2.1 SZ: S5

Ředitelka MŠ: Martina Poustková

Hospodářka: Tereza Fialová

Kuchařka: Šárka Malá

Kuchařka: Nikola Zahradníková

Na základě zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon v plném znění) vydáváme tento provozní řád školní jídelny-výdejny.

Řád školní jídelny–výdejny je soubor pravidel spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců v MŠ Větrník.

**PODMÍNKY STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ – VÝDEJNĚ**

1. **Zásady provozu**

V MŠ Větrník je ŠJ - výdejna jídla. Jídlo pro děti i zaměstnance do školky dováží firma Arter cateringový servis s.r.o.

Strava je možná pouze celodenní. V případě, že dítě odchází ze školky po obědě, dostane odpolední svačinku s sebou. Takto vydaná svačinka je určená k okamžité spotřebě.

Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dozor, případně další zaměstnanci MŠ.

Jídelníček je sestavován na základě doporučení, zásad zdravého stravování a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Cizí strávníci se v mateřské škole nestravují.

Do kuchyně mají přístup pouze zaměstnanci školní jídelny.

Dítě se v MŠ nestravuje pouze ve výjimečných případech, z náboženských důvodů a na základě lékařského potvrzení.

1. **Dietní stravování**

Zákonný zástupce dítěte je povinen nahlásit vedoucí ŠJ dietní omezení a informovat o veškerých změnách zdravotního stavu dítěte. Veškerá dietní omezení je třeba přesně specifikovat a doložit potvrzením od lékaře. Firma Arter cateringový servis s.r.o. nezajišťuje dietní stravování. Na základě Dohody o dietním stravování může školka upravit a vydávat pokrmy dle potřeb dítěte. Na základě Dohody o úpravě stravování, může školka vydávat dítěti jídlo, které si do školky donese. V jiném případě není možné, aby dítě konzumovalo ve školce vlastní stravu.

1. **Časový rozvrh ŠJ**

 Svačina: 9:00 hodin

 Oběd: 12:00 hodin

 Svačina: 15:00 hodin

Čas určený pro vyzvedávání dopolední přesnídávky 1. den absence: 8:45 - 9:00

Čas určený pro vyzvedávání obědů a odpolední svačiny 1. den absence: 11:15 - 11:30

Čas na podávání jídel je možno posunovat v rozpětí cca 30 minut v návaznosti na program dětí.

1. **Pitný režim**

Pitný režim je dodržován. Strávníci mají k dispozici po celou dobu přítomnosti vodu. Ke každému jídlu dostávají děti čaj/šťávu. Děti dostávají pití i na zahradu MŠ. Nápoje paní kuchařky pravidelně doplňují.

1. **Platba stravného**

Platba stravného se provádí převodem z účtu nebo složenkou na účet školní jídelny č. **123-7364790287/0100**

Variabilní symbol uděluje mateřská škola na přihlášce ke stravování první den nástupu dítěte do školky.

Do poznámky pro příjemce prosím uveďte jméno dítěte.

Úhradu stravného na příslušný měsíc je nudná do **15. dne v daném měsíci.**

Platba je možná i hotově u vedoucí ŠJ.

1. **Výše stravného**

Děti 3-6 let: Oběd 36,00 Děti 7-10 let: Oběd 41,10

 Přesnídávka 15,00 Přesnídávka 17,40

 Svačina 13,90 Svačina 13,90

 Pitný režim 5,50 Pitný režim 5,50

 Cena měsíční zálohy na stravu:

 Děti 3-6 let: 1 549 Kč

 Děti 7-10 let: 1 714 Kč (děti s odkladem školní docházky)

1. **Přihlášky ke stravování**

Přihlášku ke stravování vyplní zákonný zástupce 1. den nástupu dítěte do MŠ.

Přihlášku dostane přímo ve své třídě a je aktivní po celý školní rok.

Při změnách prosím kontaktujte vedoucí ŠJ.

1. **Odhlášení ze stravování**

V případě potřeby, je třeba odhlásit/omluvit stravu nejpozději pracovní den předem do 12:00. Jídlo lze odhlásit prostřednictvím Lyfle, nebo u paní hospodářky formou SMS. Pokud zákonný zástupce nestihne oběd odhlásit včas z důvodu nemoci, může si první den absence vyzvednout jídlo do řádně umytých, uzavíratelných, neskleněných a lehkých vlastních nádob určených na přepravu jídla v kuchyni MŠ. Dopolední přesnídávku je možné vyzvednout v 8:45 – 9:00 a oběd s odpolední svačinkou v 11:15 – 11:30. Takto vyzvednuté jídlo je určené k okamžité spotřebě. V jiném případě není možné oběd ze školky odnášet. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

1. **Jídelní lístek**

Vedoucí školní jídelny zveřejní jídelní lístek na následující týden vždy v pátek na nástěnku ve vstupní hale a na webu MŠ.

1. **Stav účtu**

Každý zákonný zástupce a dospělý strávník může požádat o informaci o stavu svého konta u hospodářky MŠ.

1. **Vyúčtování stravného**

Vyúčtování stravného za školní rok (tedy od 1.9. do 31.8.) proběhne formou vrácení případných přeplatků na účet uvedený v přihlášce ke stravování nejpozději do 31.10. následujícího školního roku. Případně po dohodě se zákonným zástupcem je možné přeplatky ponechat na stravu v následujícím školním roce.

1. **Letní prázdniny, celodenní mimoškolní akce, mimořádné volno (havarijní a plánované odstávky el. Energie, plynu, vody apod.)**

V těchto dnech se jídlo ve školní jídelně nevydává. V případech plánovaných odstávek, prázdnin apod. budou o termínech zákonní zástupci s předstihem informováni.

1. **Dotazy ke stravování**

Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ nebo s paní ředitelkou MŠ.

**ORGANIZACE PROVOZU ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY**

1. **Povinnosti zaměstnanců školní jídelny-výdejny**
* podstoupit vstupní lékařskou prohlídku u praktického lékaře, informovat praktického lékaře o povaze svého zaměstnání
* uplatňovat při pracovní činnosti znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví a dodržovat zásady osobní a provozní hygieny
* vydávat jen pokrmy, které jsou zdravotně nezávadné a odpovídají stanoveným požadavkům
* používat jen technologické a pracovní postupy, které jsou zdravotně nezávadné a odpovídají stanoveným požadavkům
* dodržovat podmínky pro výrobu, přípravu, skladování a uvádění pokrmů do oběhu
* kontrolovat smyslové vlastnosti pokrmů a jejich výživové požadavky pro danou skupinu spotřebitelů
* provádět opatření proti vzniku a šíření infekčních onemocnění a otrav z podávaných pokrmů
* při výrobě, přípravě, skladování a uvádění pokrmů do oběhu používat pouze zdravotně nezávadné materiály a předměty
* nesmí žákům ani zaměstnancům MŠ vydat pokrmy z tepelně neopracovaných vajec a syrového masa včetně ryb.
* průběžně se vzdělávat
* používat po celou dobu výkonu práce čisté osobní ochranné pracovní prostředky
1. **Zásady provozní hygieny**
* 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
* úklid všech pracovišť a prostor se provádí za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin a návodu výrobce
* 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, apod.)
* pomůcky a prostředky určené k hrubému úklidu je třeba používat takto označené či barevně odlišné a ukládat je odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejících do přímého styku s potravinami a pokrmy
* musí být prováděna likvidace organického a anorganického odpadu
* předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní výdejny
* preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinsekce a deratizace
* do prostor školní výdejny nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat
* osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu
* pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství
* do prostor výdejny platí zákaz vstupu nepovolaným osobám – o těchto zákazech musí být na viditelných místech nápisy
* na pracovišti musí být dodržován oddělený režim mytí stolního a provozního nádobí, přepravních obalů a provozních prostředků
1. **Zásady osobní hygieny**
* je nutno pečovat o tělesnou čistotu a před započetím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou (úklid…), po použití WC, po manipulaci s odpadem a při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího případně dezinfekčního 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
* je nutno zdržet se jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti
* je nutno mít na rukou krátce ostříhané a čisté nehty a ruce bez ozdobných předmět
1. **Provozní požadavky**

Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní výdejny povinni:

* nepracovat nožem směrem k tělu a odkládat nářadí, zejména nože, vždy na určené místo
* udržovat volné únikové cesty i únikové východy a nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází
* při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi a nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy
* dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní výdejny byly dosucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků
* plně se soustředit na práci, při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní v pracovní činnosti a dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček z nádob s horkými pokrmy
* závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucímu zaměstnanci a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem
* zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou
* dodržovat zákaz kladení nádobí nebo nádob naplněných pokrmem na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté
* při mytí nádobí používat dostatečné množství čisté horké pitné vody, teplota vody min. 40°C, nepoužívat kovové drátěnky, nakonec projde nádobí myčkou a nebo voda k poslednímu smývání musí být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo potřeba utěrek
* 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
* 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 oděvů
* jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucímu zaměstnanci, včetně mimořádných událostí
* všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni
1. **Organizace provozu**

Provoz školní jídelny zajišťuje vedoucí školní jídelny a dvě kuchařky.

Vedoucí školní jídelny

* řídí jídelnu, zodpovídá za její provoz a dodržování předpisů
* pracovní doba 9:00-13:00
* vede základní evidenci, sestavuje jídelní lístek
* odpovídá za technický stav a údržbu stravovacího zařízení a organizuje práci podřízených pracovníků
* přímým nadřízeným vedoucí ŠJ je ředitelka MŠ
* dbá na dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů

Kuchařky

* dodržují zásady provozní hygieny, zásady osobní hygieny, povinnosti zaměstnanců ŠJ, náplň práce a sanitační řád
* pracovní doba: 7:00-15:30 a 7:30-16:00
* dodržují veškeré technologické a bezpečnostní postupy
* připravují k výdeji a vydávají stravu doručenou společností Arter, včetně pitného režimu
* provádějí kompletní úklid a mytí nádobí, zodpovídají za čistotu ve výdejnách a kuchyních
* upozorňují na závady a nedostatky vedoucí ŠJ

1. **Organizace práce (kuchařky)**
* po příchodu na pracoviště se převléknou do pracovního oděvu, umyjí se a začínají s přípravou pitného režimu (vaření čaje, naplnění nádob na vodu ve třídách...)
* začínají s přípravou napouštěním a zapínáním ohřívacích van ve výdejnách, zapínají myčky a připravují se na provoz
* 8:00 – dovoz svačinek

kuchařky převezmou svačinky, provedou smyslovou kontrolu (zkontrolují vzhled, vůni a chuť) a v prostorách kuchyně svačinky namažou a připraví vozíčky na výdej a uklidí

* 9:00 – výdej dopolední přesnídávky

následuje úklid, utírání stolků, mytí nádobí v myčkách a příprava vozíčků na obědy

* 10:00 – dovoz obědů a odpoledních svačinek

kuchařky převezmou boxy s gastronádobami, provedou smyslovou kontrolu pokrmů, změří teplotu a oběd přendají do vyhřátých van na udržení teploty a nachystají odpolední svačinky, které uloží do lednice, umyjí přepravní boxy a uklidí

* 11:15-11:30 výdej obědů 1. den absence

příprava na výdej obědů, příprava nápojů a měření teploty před výdejem

* 12:00 výdej oběda

výdej svačinek pro děti odcházející po obědě, následuje úklid, utírání stolků, mytí gastronádob, mytí nádobí, příprava vozíků na odpolední svačinu a předání gastronádob a boxů dodavateli

* 15:00 – výdej odpolední svačiny

závěrečný úklid, nádobí, plochy, podlahy, likvidace zbytků a odpadu, po dokončení a převléknutí pracovníci kuchyně odchází

* časové údaje se mohou trošku lišit v závislosti na provozu MŠ
1. **Likvidace odpadů**

Odpady anorganického původu jsou tříděny a umístěny do příslušného kontejneru.

Odpady organického původu jsou přesypány do nádoby k tomu určené a předány firmě dodávající stravu.

**SANITAČNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY**

1. **Průběžný úklid:**
* Provádí se během provozu v takovém rozsahu, aby na pracovišti byla zachována provozní čistota, tak, aby pro zacházení s potravinami byly používány jen čisté předměty. Zejména se čistí plochy, myjí se použité stroje a nástroje, nádobí, obaly se odstraňují dle potřeby do odpadů. Úklid je nutno provádět dle hygienických předpisů a k desinfekci je povoleno používat prostředky vhodné pro kuchyňský provoz.
1. **Denní úklid:**
* Po skončení provozu se myjí všechny pracovní plochy, náčiní, nádobí a nářadí. Myjí se dřezy, umyvadla, podlahy. Odstraní se odpadky, desinfikují nádoby na jejich shromažďování. Odstraní se znečištěné prádlo a zbytky pokrmů.
1. **Týdenní úklid:**
* Provádí se v rozsahu běžného denního úklidu, vytřídí se poškozené nádobí a náčiní. Umyjí se a desinfikují chladící zařízení a ostatní technické vybavení. Umyjí se regály na nádobí, zásuvky a police pracovních stolů, obklady stěn, parapety, skladové prostory a dezinfikují se kliky u dveří. Mění se dle potřeby pracovní oděvy.
1. **Měsíční úklid:**
* Provádí se jedenkrát do měsíce. Při měsíčním úklidu je vhodné provést potřebné malé opravy. Kromě rozsahu týdenního úklidu se navíc odstraňují nepotřebné věci a dokonale se umyjí všechny skladovací prostory. Provede se ochranná desinfekce. Za a pod spotřebiči a nábytkem je třeba zajistit úklid na mokro, jeli to technicky možné.
1. **Generální úklid:**
* Minimálně jedenkrát za 12 měsíců se provádí veliký úklid dle provozu o hlavních prázdninách. Před velkým úklidem je vhodné provést potřebné opravy. Kromě rozsahu týdenního a měsíčního úklidu se dokonale uklidí veškeré prostory, zařízení a vybavení ve všech částech stravovacího provozu (sanitace myčky nádobí, mytí oken, čištění svítidel, čištění odsávacích zákrytů, čištění topných těles, úklid po bílení apod.)
1. **DDD :**
* Speciální ochranná desinfekce, dezinsekce, deratizace (dále jen DDD) Tyto úkony jsou zásadně prováděny pouze smluvními osobami, nebo firmami odborně způsobilými pro tuto činnost. O provedení potřebných DDD jsou na provozovně vedeny záznamy.

Seznámeni s tímto řádem byli všichni zaměstnanci školní jídelny.

Tereza Fialová …………………………………..

Šárka Malá ………………………………….

Nikola Zahradníková ………………………………….

V Říčanech dnech 1.2.2024

 ………………………………

 Martina Poustková

 ředitelka MŠ Větrník