

Provozní řád školní jídelny pro školní rok 2017/2018 aktualizace 09.2017



Provozovatel:	Akademie hotelnictví a cestovního ruchu – střední škola, s.r.o.
Ředitel školy:	Mgr. Jana Linhartová
Vedoucí školní jídelny:	Bc. Jiří Zajíček
Vedoucí kuchař:	Pavel Vlček
Telefon:	377 389 388, 774 288 899
E-mail:	jideln@hotelovka-plzen.cz
Webové stránky:	http://www.hotelova-skola-plzen.cz/jideln

Obsah

Provozní řád školní jídelny pro školní rok 2016/2017 aktualizace 03.2017	1
1. Zákonná ustanovení	3
2. Všeobecná ustanovení.....	3
3. Přihlášení ke stravování.....	4
4. Ukončení stravování	4
5. Odhlašování stravy, změna druhu jídla, organizace výdeje jídla.....	5
6. Ustanovení pro jednotlivé skupiny strávníků	5
6.1 Stravování žáků.....	5
6.2 Stravovací služby pro další osoby	5
7. Ustanovení BOZP	6
7.1 Povinnosti uživatelů jídelny	6
7.2 Povinnosti obsluhy výdejny jídel	6
7.3 Zakázané činnosti v prostorách jídelny a výdejny jídel	6
7.4 Zákaz vstupu nepovolaným osobám	7
8. Provozní řád kuchyně	7
8.1 Pokyny k bezpečné práci:	7
8.2 Při práci s kuchyňskými stroji a zařízeními:	7
8.3 Je zakázáno:	8
9. Sanitační řád	8
9.1 Průběžný úklid.	8
9.2 Denní úklid.....	8
9.3 Týdenní úklid	9
9.4 Měsíční úklid.....	9
9.5 Sanitární den – velký úklid.....	9
10. Organizace práce	10

1. Zákonná ustanovení

Činnost školní jídelny upravují následující předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- vyhláška č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mládeže,
- nařízení Evropského parlamentu č. 852/2004 o hygieně potravin.

Školní jídelna poskytuje podle §119 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů za úplatu:

- stravování žáků, podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- stravování zaměstnanců, podle vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC,
- stravovací služby pro další osoby.

2. Všeobecná ustanovení

Výše úhrady stanoví zřizovatelka školy, vedoucí ŠJ je povinna řídit se výživovými normami, které jsou uvedeny ve Vyhlášce č. 107/Sb § 5, ods.1,2. Strávníci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli. Podle věku strávníka jsou upraveny i výživové normy. Výše stravného se stanovuje podle věku, kterého dosáhnou v příslušném školním roce, podle výživové normy vztahující se k příslušné věkové kategorii a režijních nákladů do následujících kategorií:

Označení kategorie	Cena oběda
MŠ 3-6 let	45,- Kč
7 -10 let	43,- Kč
11 – 14 let	46,- Kč
15 – více let	49,- Kč
SOŠ, hotová jídla i minutky	49,- Kč



Cizí strávníci	78,- Kč
Zaměstnanci – dotováno zaměstnavatelem	40,- Kč

Přihlašovací terminál jednotlivé skupiny rozlišuje.

Výdejní doba školní jídelny: 10.45 – 13.30

Případné stížnosti a podněty řeší vedoucí školní jídelny.

3. Přihlášení ke stravování

Strávníci se přihlašují ke stravování na tiskopise „**Přihláška ke stravování**“ a složením zálohy na pronájem elektronického čipu (120,- Kč) nebo lze používat k přihlašování a odebírání obědů Plzeňskou kartu. Podmínkou stravování je včasná úhrada úplaty za odebrané obědy, která je prováděna inkasem ze spořirových nebo bankovních účtů strávníků podle počtu přihlášených obědů v měsíci a je inkasována k 17. dni následujícího kalendářního měsíce.

Každý nový strávník musí zadat u svého peněžního ústavu **souhlas s inkasem za stravné** na číslo účtu v České spořitelně **0100178471/800**, v ostatních bankách 4855490277/ 0100.

Potvrzení o zadání souhlasu s inkasem předloží strávník společně s přihláškou do kanceláře jídelny. V případě, že stravné není uhrazeno v daném termínu, je strávníkovi zablokován výdej obědů do uhrazení dlužné částky z předchozího měsíce. V opakovaných případech opožděné úhrady bude požadována platba za současný měsíc i záloha na měsíc další.

Jídelní lístek je strávníkům k dispozici strávníkům minimálně jeden týden předem na webových stránkách Akademie hotelnictví a cestovního ruchu – střední škola, s.r.o. (www.hotelovka-plzen.cz), ve vestibulu školy, v kanceláři vedoucí školní jídelny, ve školní jídelně, na objednacím terminálu.

4. Ukončení stravování

Ukončení stravování musí strávník nebo zákonný zástupce žáka ohlásit v kanceláři jídelny, protože přihlášení obědů na každý další měsíc a každý následující školní rok se děje automaticky do doby, dokud strávník nezruší stravování a nevrátí čip. Čip musí být čistý a nepoškozený. Za každý i započatý kalendářní rok používání se z hodnoty čipu odečítá 20,- Kč, zůstatek je vrácen strávníkovi.

Při ukončení školní docházky ve škole musí být provedena úhrada za stravování v posledním měsíci, ve kterém byla strava odebrána tak, aby po odchodu žáka nevznikla žádná pohledávka.

5. Odhlašování stravy, změna druhu jídla, organizace výdeje jídla

Ve školní jídelně jsou připravovány svačiny, dva druhy jídel včetně polévky a nápoje (nutná objednávka), dva druhy výběrových jídel a dva druhy salátů (bez objednávky, v plné cenové relaci). Každý strávnick, který má zakoupený výdejový čip / Plzeňskou kartu je ve dnech školního vyučování přihlášen na oběd č. 1. Pokud má zájem o objednání jídla č. 2, je nutné změnit volbu na terminálu nejméně dva dny dopředu. V době mimořádných prázdnin, státních svátků a ředitelského volna a jiných volných dnů, je strava odhlášena vedoucí jídelny. Při každé jiné plánované nepřítomnosti žáka ve škole si musí strávnick odhlásit jídlo den dopředu do 13.30 buď osobně v jídelně na terminálu nebo u vedoucí jídelny osobně nebo telefonicky na čísle **377 389 388**.

Strávnicki jsou povinni chovat se v jídelně ohleduplně, v souladu se zásadami BOZP, hygienickými předpisy a společenskými pravidly. Všechny připomínky k provozu jídelny hlásí strávnick vedoucí jídelny, případně dozorujícímu pedagogovi.

Ztrátu výdejové karty nebo Plzeňské karty je nutné neprodleně nahlásit v kanceláři jídelny, aby mohl být výdej stravy zablokovan a nemohlo dojít k odběru jinou osobou. Pokud není ztráta nahlášena, jsou obědy i nadále přihlášeny a strávnick je povinen je uhradit. Pro další pokračování ve stravování po ztrátě čipu je nutné si zakoupit nový.

6. Ustanovení pro jednotlivé skupiny strávníků

6.1 Stravování žáků

Žák mateřské školy má právo denně odebrat dvě svačiny, jeden oběd (polévka a hlavní jídlo) a nápoje zařazené do pitného režimu. Žák základní a střední školy má právo denně odebrat jeden oběd (polévka a hlavní jídlo) a nápoj. Obědy podávané v rámci školního stravování konzumují všichni strávnicki ve školní jídelně (s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole, kdy je možné odebrat oběd do jídlonosiče). Na **další dny nepřítomnosti žáka** ve škole musí rodiče odběr obědů odhlásit, jinak budou obědy účtovány za plnou cenu (tzn. 65,- Kč/1 oběd).

6.2 Stravovací služby pro další osoby

Výdej jídel v rámci jiných stravovacích služeb se může uskutečňovat pouze časově a prostorově odděleně od školního stravování. Výdejní doba výdej do jídlonosičů pro cizí strávnicky a rodiče odebírající oběd v první den neplánované nepřítomnosti žáka je od **11.00 – 11.30 hodin**. Vstup do jídelny je hlavním vchodem školy.

Výdejové časy pro přímou konzumaci ve školním roce 2017/2018

- MŠ Klubíčko přijdou v 11:10
- 1. ročník – v jídelně bude od 11,20 hodin
- 2.ročník – v jídelně bude od 11,30 hodin
- 3.ročník + 4. ročník – v jídelně budou od 11,35 hodin

- MŠ Malý svět přijdou od 11:50
- 5. – 9. ročník – v jídelně budou v 12,20 hodin
- Střední škola 12:25
- Cizí strážníci chodí individuálně od 10:30 do 11.00 a 12.50 do 13.15.

7. Ustanovení BOZP

7.1 Povinnosti uživatelů jídelny

- Udržujte pořádek a čistotu v jídelně i okolo ní.
- Dbejte na bezpečnost svou i ostatních osob. Předcházejte vzniku úrazů.
- Komunikační prostory udržujte vždy trvale volné a bez překážek.
- Používejte zařízení a vybavení jen k tomu účelu, ke kterému je určeno.
- Veškeré závady, poškození a nedostatky nahláste svému nadřízenému.

7.2 Povinnosti obsluhy výdejny jídel

- 1x za hodinu kontrolujte teplotu vydávaných jídel (musí být nejméně + 64 °C).
- Používejte předepsaný oděv a ochranné pomůcky (bílý plášť, ochranné rukavice proti popálení či opaření, gumové rukavice při úklidu).
- Pracovní oděv ukládejte po skončení pracovní doby na určené místo (skříňka na pracovní oděv).
- Dodržujte zásady osobní a provozní hygieny.
- Zdravotní průkaz na vyzvání předložte orgánu ochrany veřejného zdraví.
- Používejte zařízení a vybavení jen k tomu účelu, ke kterému je určeno.
- Manipulaci s elektrickým zařízením provádějte vždy se suchýma rukama.
- Rozlité kapaliny a mastnotu neprodleně odstraňte (hrozí riziko uklouznutí).
- Denně (po skončení práce) proveďte úklid jídelny, výdejny jídel a sanitárních zařízení.
- K čištění zařízení a k úklidu kuchyně používejte jen takové desinfekční, oplachovací a jiné čisticí přípravky, jejichž používání není v rozporu s hygienickými předpisy.
- Mycí a čisticí prostředky skladujte na určeném místě (mimo prostor výdejny jídel).
- Veškeré závady, poškození a nedostatky nahláste svému nadřízenému.

7.3 Zakázané činnosti v prostorách jídelny a výdejny jídel

- Kouřit a používat otevřený oheň.
- Požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné látky.
- Záměrně poškozovat zařízení a vybavení jídelny a výdejny jídel.
- Používat poškozené zařízení a vybavení prostor (hrozí riziko úrazu).
- Přinášet a používat předměty nebezpečné životu a zdraví a předměty, které nesouvisí s provozem jídelny a výdejny jídel.

7.4 Zákaz vstupu nepovolaným osobám

- Do výdejny jídel mohou vstupovat a provádět zde pracovní činnosti pouze pověřené osoby se zdravotním průkazem.

8. Provozní řád kuchyně

8.1 Pokyny k bezpečné práci:

- Při práci v kuchyni nosit vždy předepsaný pracovní oděv, obuv a ochranné pomůcky.
- Při manipulaci s horkým náčiním a vybavením používat tepelně odolné rukavice.
- Při vykostování, bourání masa apod. používat neprořezané ochranné rukavice.
- Dodržovat pracovní pokyny a postupy při všech pracích, zejména při práci s nožem a na kuchyňských strojích. Zajistěte si dostatečný pracovní a manipulační prostor.
- Nikdy nepracovat s nožem otočeným k tělu. Nůž noste zásadně špičkou dolů.
- Dodržovat bezpečné vzdálenosti tepelných spotřebičů od hořlavých předmětů.
- Podlahu udržovat suchou a čistou. Rozlité kapaliny a mastnotu neprodleně odstraňte.
- Nádoby a hrnce nenaplňovat tekutinami až po okraj, pro snadnější manipulaci.
- Těžší nádoby nosit ve dvojici. Nádobí a pracovní pomůcky ukládat na určená místa.
- Při snímání poklic je odklápět vždy od sebe, aby vás neopařila horká pára.
- V případě vzplanutí tuku nebo oleje překrýt hořící nádobu poklicí nebo vlhkým hadrem. Oleje a tuky nikdy nehaste vodou!
- používat po celou dobu výkonu práce čisté osobní ochranné pracovní prostředky,
- dodržovat zákaz kouření
- předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně
- nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi,
- je nutno zdržet se jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti (například konzumace jídla, kouření, úpravy vlasů a nehtů,
- V pracovním prostoru odklízet veškeré překážky, o které byste mohli zakopnout.
- Na pracovišti udržovat pořádek a čistotu. Komunikační prostory udržujte průchodné.
- Před odchodem z kuchyně se přesvědčit, zda jsou všechny spotřebiče vypnuté.

8.2 Při práci s kuchyňskými stroji a zařízeními:

- Zkontrolovat stav stroje, zařízení a nástrojů, jejich správnou funkci a bezpečnostní ochranné prvky. V případě zjištění nedostatků informujte vedoucího kuchyně.
- Respektovat návody k obsluze. Stroje a zařízení nepřetěžujte nad stanovené limity.
- Přídavné strojky kuchyňských robotů nasazovat jen při vypnutém motoru.
- Zkoušky těsta či jiných surovin připravovaných robotem provádějte až po úplném zastavení stroje.
- Do masového strojku vtlačujte maso nebo jinou potravinu jen paličkou či tlačítkem.
- Dveře konvektomatu otevírejte tak, aby byly osoby chráněny před unikající párou.

- Při používání plynových sporáků dbejte na to, aby nedošlo ke zhasnutí některého z hořáků a unikání plynu do místnosti. Je-li v místnosti cítit plyn, otevřete okna, dveře, uzavřete přívod plynu a nemanipulujte s vypínači nebo otevřeným plamenem.
- Údržbu a čištění provádějte dle pokynů výrobce a zařízení odpojte od přívodu el. proudu. K čištění používejte takové přípravky, které vyhovují hygienickým předpisům.

8.3 Je zakázáno:

- Nechávat hořlavé látky, zejména textilie, v dosahu trouby či varné desky.
- Nechávat zapnutý sporák nebo gril bez dozoru.
- Obsluhovat el. zařízení mokřýma rukama nebo je-li zařízení mokré.
- Nechávat vodu v blízkosti elektrických zařízení.
- Vkládat do mikrovlnné trouby kovové předměty a nádoby s pevně uzavřeným víkem.
- Vést el. kabely po horkých, mokřých místech, přes ostré hrany a namáhat je tahem.
- Věšet jakékoliv předměty na elektroinstalaci, vypínače, trubky a kabely.
- Vyřazovat ochranná zařízení nebo bezpečnostní prvky strojů z provozu.
- Čistit, seřizovat, mazat nebo opravovat pohyblivé části strojů za chodu.
- Provádět neodborné zásahy nebo opravy strojů, přístrojů a zařízení.

9. Sanitační řád

Pro potřeby tohoto provozně sanitačního řádu se sanitací rozumí komplex činností: čištění, úklid, dezinfekce, dezinfekce a deratizace.

9.1 Průběžný úklid.

- je prováděn během provozu zařízení v takovém rozsahu, aby byla zachována provozní čistota, dle hygienických předpisů,
- v rámci tohoto úklidu jsou odstraňovány zbytky poživatin, je odstraňováno znečištění pracovních ploch,
- myjí se použité stroje, nářadí, nádoby,

9.2 Denní úklid

- je prováděn vždy po skončení provozu zařízení,
- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí,
- umytí pracovních ploch,
- umytí sporáků a všech pracovních ploch potřebných k výdeji,
- umytí podlah v kuchyni a přípravnách,
- umytí dřezů, umyvadel, obalů znečištěných od poživatin nebo jiných nečistot,
- průběžné odstraňování odpadů z kuchyně,

9.3 Týdenní úklid

- pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí činnosti uvedené v dalších bodech,
- Vymytí lednic
- umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch, okenní parapety, povrchy radiátorů ÚT, dveře,
- myjí se skříně na nádobí, zásuvky pracovních stolů,
- čištění pečících trub, konvektomatu, apod.,
- úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny a brambor,
- úklid prostor škrabky na brambory,

9.4 Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků a lednic
- vyřazení poškozeného nádobí,
- mytí obkladů v kuchyni,
- čištění vzduchotechniky

9.5 Sanitární den – velký úklid.

- je prováděn nejméně jednou za 3 měsíce,
- celkový úklid všech pracovišť,
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů,
- sanitace myčky na nádobí,
- vypískování talířů, sklenic na pití a táců na jídlo s následným oplachováním,
- údržba a opravy zařízení,
- mytí dveří, oken, těles ÚT, omyvatelných obkladů,
- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a vyústek vzduchotechniky,
- provádí se dezinfekce nádob na odpady (popelnice, kontejnery a kanalizační vpustí)

Úklid v celé provozovně je prováděn vždy mokrou cestou, mycí a čisticí prostředky jsou označeny.

Úklid kuchyně, přípraven a skladů potravin zajišťují pracovnice kuchyně.

Dezinfekce je prováděna schválenými dezinfekčními přípravky, které jsou střídány min. 2x ročně. Příprava dezinfekčních roztoků a jejich použití je prováděno v souladu s pokynem výrobce. Větší rozsah dezinfekce, než je uveden v provozním řádu, je prováděn na pokyn orgánů hygienické služby v souvislosti se zhoršenou epidemiologickou situací, tzn. např. výskytu alimentární infekce v zařízení.

Dezinsekce je běžně v zařízení prováděno jako preventivní (dodržování čistoty ve skladech, přípravkách, varně, skladů zbytků, v okolí skladovacích kontejnerů). Je-li nutné provést represivní dezinsekcí, provádí se po velkém úklidu s následným úklidem použitých chemických látek.

Deratizace je prováděna rovněž jako souhrn preventivních opatření, která jsou stejná jako u dezinsekce. Navíc jsou provedena opatření, která zamezují vniknutí hlodavců do zařízení (oplechování dveří do výše 30 cm, zakrytí kanalizačních vpustí, husté mříže v oknech skladovací části). V případě potřeby je prováděna represivní deratizace. Dezinsekce a deratizace včetně následného úklidu je zadávána odborné firmě.

Za rozdělování úklidu a za jeho plnění zodpovídá vedoucí kuchař.

10. Organizace práce

Organizace práce ve školní jídelně

Čas	Vedoucí školní jídelny	Hlavní kuchař	Kuchař	Mistr odborného výcviku	Pomocná síla
6.00 – 6.30	Normování, žádanka, výdej zboží	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Příprava ranních svačin		Přípravné práce,- zelenina, cibule, brambory, pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
6.30 – 7.00	Normování, žádanka, výdej zboží	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Příprava ranních svačin		Přípravné práce,- zelenina, cibule, brambory, pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
7.00 – 7.30	Aktualizace žádanky a stavu strážníků	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Příprava hlavního jídla č.3 - saláty	Výuka	Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
7.30 – 8.00	Přejímka zboží a uložení do skladů, zápis zboží do skladů	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Příprava hlavního jídla č.3 - saláty	Výuka	Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
8.00 – 8.30	Přejímka zboží a uložení do skladů, zápis zboží do skladů	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Příprava odpoledních svačin	Výuka	Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
8.30 – 9.00	Přejímka zboží a uložení do skladů, zápis zboží do skladů	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Pomoc šéfkuchaři	Výuka	Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
9.00 – 9.30	Výdejka	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Pomoc šéfkuchaři	Výuka	Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid
9.30 – 10.00	Vedení skladu	Hlavní jídlo č. 1 + příloha	Pomoc šéfkuchaři	Výka	Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid



		Hlavní jídlo č. 2 + příloha			
10.00 – 10.30	Vedení skladu	Objednávky	Pomoc šéfkuchaři	Výuka	Mytí černého nádobí
10.30 – 11.00	Jednání s klienty jídelny	Hlavní jídlo č. 1 + příloha Hlavní jídlo č. 2 + příloha	Pomoc šéfkuchaři	Výuka	Příprava na výdej
11.00 – 11.30	Jednání s klienty jídelny	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej stravy	Výdej jídla přes ulici důchodcům
11.30 – 12.00	Jednání s klienty jídelny	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej stravy	Mytí bílého nádobí, příborů, tácu
12.00 – 12.30	Průběžná kontrola výdeje	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej stravy	Mytí bílého nádobí, příborů, tácu
12.30 – 13.00	Jednání s klienty jídelny	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej stravy	Mytí bílého nádobí, příborů, tácu
13.00 – 13.30	Editace objednávek a pohledávek klientů	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej obědů Úklid kuchyně	Výdej stravy,	Úklid kuchyně a jídelny
13.30 – 14.00	Editace objednávek a pohledávek klientů	Likvidace zbytků Úklid kuchyně	Likvidace zbytků Úklid kuchyně		Úklid kuchyně a jídelny
14.00 – 14.30	Editace objednávek a pohledávek klientů	Úklid kuchyně	Úklid kuchyně	Evidence odborného výcviku	Úklid kuchyně a jídelny
14.30 – 15.00					
15.00 – 15.30					

Plzeň 1. září 2017

Mgr. Jana Linhartová
ředitelka