

# PROVOZNÍ ŘÁD – školní kuchyně

Změna k 1. 9. 2020

Směrnice je vydána na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, prováděcí vyhlášky MZd č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů a nařízení ES č. 852/2004, o hygieně potravin.

Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti, žáky a zaměstnance školy a školky Syrovice, MŠ Holasice, MŠ Sobotovice a ostatní strážníky v rámci doplňkové činnosti.

## ORGANIZACE PROVOZU:

Provoz zajišťují:

Vedoucí ŠJ	1
hlavní kuchař	1
kuchařka	1
pracovnice v provozu	2

### Vedoucí ŠJ:

řídí práci ve školní jídelně a zodpovídá za její provoz, dodržování norem a další platné nařízení, vyhlášky a zákony pro školní jídelnu. Pečuje o kvalitu stravy, zásobování, plynulý chod, vede evidenci a je odpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Je bezprostředním nadřízeným pracovníků rozvrhuje jejich pracovní dobu tak, aby vyhovovala provozu, a organizuje jejich práci.

### **Při péči o kvalitu stravy:**

sestavuje jídelní lístek ve spolupráci s vedoucí kuchařkou, přepočítává výživovou hodnotu pokrmů (spotřební koš), sleduje dodržení všech uvedených norem a receptur, dbá o to, aby pokrmy byly připraveny včas v odpovídajícím množství, kvalitě, teplotě, za dodržení hygienických požadavků.

### **Při péči o zásobování:**

objednává a obstarává veškeré potraviny, spolu s vedoucím kuchařem odpovídá kvalitu a kvantitu zboží, za správné skladování potravin a předmětů, provádí kontrolu nezávadnosti a záruční dobu uskladněných potravin a surovin.

### **Při péči o plynulý chod kuchyně:**

odpovídá za technický stav a údržbu stravovacího zařízení, organizuje práci podřízených pracovníků, zajišťuje plynulý výdej pokrmů, vede kartotéku strážníků.

Vede skladovou evidenci.  
hospodaří s peněžní zálohou.  
Vystavuje faktury za odebranou stravu.  
Spravuje inventář ŠJ.  
Vede doplňkovou činnost odděleně od hlavní činnosti.

### **Při péči o bezpečnost a zdraví při práci:**

dbá o dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů, instruuje pracovníky o zacházení se stroji a dalším vybavením a o hygienických zásadách práce ve stravovacím zařízení, viz **Příloha č. 3.**

### **Kuchařka: náplň práce a povinnosti kuchařky:**

Zabezpečuje bezprostřední provoz kuchyně a odpovídá vedoucí ŠJ za její chod.  
Zodpovídá za přípravu pokrmů, za kvantitu a kvalitu stravy.  
Podle jídelního lístku a norem zpracovává výdejku potravin.  
Spolu s vedoucí ŠJ odpovídá za kvalitní a kvantitativní příjem zboží  
Odpovídá za správné uložení a skladování všech potravin a předmětů.  
Dbá na bezpečnost a ochranu zdraví.  
Samostatně připravuje součásti jídel.  
Připravuje a opracovává suroviny.  
Vydává pokrmy do ostatních zařízení.  
Provádí pomocné a úklidové práce spolu s ostatními pracovníky  
Dbá o dodržování všech předpisů.

### **ORGANIZACE PRÁCE ve školní jídelně:**

Činnost kuchyně se řídí druhem a množstvím pokrmů, které je třeba připravit podle jídelního lístku a počtu strážníků. Denně vypočte hlavní kuchařka normativ surovin.  
Denní režim začíná kontrolou pracovníků, rozdělení práce a výdej potravin ze skladu.  
Za přípravu jídel a výdej odpovídá hlavní kuchařka. Hlavní kuchařka odpovídá za to, že teplota uchovaných pokrmů po dobu výdeje neklesne pod +60 stupňů celsia. Zároveň musí zajistit, aby pokrmy nebyly vysušeny, nerozpadávaly se a neztrácely chuť, barvu a konzistenci.

### **Časový rozvrh pracovní doby a výdeje obědů:**

Pro zajištění plynulého provozu ŠJ je třeba zabezpečit nástup pracovníků na směnu v závislosti na počtu připravovaných porcí, struktuře jídelního lístku, zásobování a počtu podávaných jídel.

Hlavní kuchař, kuchařka a pomocná kuchařka nastupují na směnu od 6:00 hod a končí v 14:30 hodin.  
Pomocná kuchařka nastupuje na směnu od 6:30 hod a končí v 15:00 hod. Vedoucí nastupuje v 8:00 hod a končí v 14:00 hod.

Výdej obědů v ZŠ: 11:30 hod - 13:30 hod.

První den nemoci si rodiče žáků ZŠ mohou odebrat oběd do jídlonosičů ve školní jídelně od 11:15 – 11:30 hod, nebo 12:00 – 12:30 hod. Další dny je nutno obědy odhlásit.

Výdej obědů v MŠ: dopolední svačina: 8:45 hod – 9:15 hod., oběd: 11:45 hod – 12:15 hod., odpolední svačina 14:15 hod – 14:30 hod.

První den nemoci si rodiče žáků MŠ mohou odebrat oběd a náhradu za svačiny do jídlonosičů ve školní kuchyni od 10:45 hod – 11:15 hod. Další dny je nutno obědy odhlásit.

Odběr do Holasic v 10:30 hod.

Odběr do Sobotovic v 11:00 hod.

Odběr do jídlonosičů – doplňková činnost od 11:00 do 11:30 hod.

Školní jídelna má zvláštní vchod.

Zboží přebírá vedoucí ŠJ nebo hlavní kuchařka a ihned ukládá do skladových prostor k tomu určených.

Likvidace odpadu:

Odpadky neorganického původu jako obaly od zboží apod. jsou ukládány do speciálních nádob a následovně třídí do kontejnerů na odvoz odpadu. Odpadky jsou vyváženy 1x za 14 dní smluvním partnerem.

Odpadky organického původu, jako jsou zbytky jídla, zbytky při opracování surovin jsou ukládány do nádob k tomu určených a odváženy dle domluvy fyzickou osobou na základě smlouvy.

Syrovice dne 1. 9. 2020

Základní škola  
a mateřská škola Syrovice,  
okres Brno - venkov,  
příspěvková organizace  
664 67 Syrovice 152  
IČO: 750 24 063

Mgr. Markéta Beránková  
ředitelka školy