

<b>Vnitřní směrnice Odborného učiliště a Základní školy, Křenovice</b>		
<b>Provozní řád školní kuchyně</b>		
Č.j.: OUKR/1213/2017	Sp.sk.: 1.4. A10	V Křenovicích dne 31. srpna 2017
Působnost		Všichni zaměstnanci školy
Zpracoval: Mgr. Josef Plesník		Účinnost od 1. září 2017

Při provádění novelizací jsou doplněny nové články, popř. měněny články a nahrazeny platným zněním.

Ředitel Odborného učiliště a Základní školy, Křenovice (dále OU a ZŠ), vydává v souladu s § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, tento Provozní řád školní kuchyně.

### Obsah předpisu:

[Čl. 1 Údaje o zařízení](#)

[Čl. 2 Kapacita kuchyně](#)

[Čl. 3 Provoz kuchyně](#)

[Čl. 4 Strávníci](#)

[Čl. 5 Výše stravného](#)

[Čl. 6 Druhy jídel](#)

[Čl. 6 Druhy jídel](#)

[Čl. 7 Zaměstnanci školní kuchyně](#)

[Čl. 8 Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu](#)

[Čl. 9 Organizace provozu kuchyně](#)

[Čl. 10 Zásady provozní hygieny](#)

[Čl. 11 Skladování potravin](#)

[Čl. 12 Příprava pokrmů](#)

[Čl. 13 Výdej stravy](#)

[Čl. 14 Povinnosti zaměstnanců ve vztahu k BOZP](#)

[Čl. 15 Závěrečná ustanovení](#)

### **Čl. 1 Údaje o zařízení**

Adresa	Odborné učiliště a Základní škola, Křenovice Křenovice 8, 752 01 Kojetín
Telefon	581 701 057, 581 769 045
Fax	581 769 059
E-mail	<a href="mailto:jidelna@oukrenovice.cz">jidelna@oukrenovice.cz</a>
Internet	<a href="http://www.oukrenovice.cz">www.oukrenovice.cz</a>
IZO	103 144 552
Typ	školní kuchyně
Odpovědná osoba	Monika Vránová – vedoucí ŠJ
Využití zařízení pro jiné aktivity	příprava stravy pro cizí strávníky

### **Čl. 2 Kapacita kuchyně**

Kuchyně je součástí školní jídelny, která je zařazena do rejstříku škol jako součást OU a ZŠ Křenovice a její kapacita je stanovena v souladu s platnými předpisy na 400 obědů denně.

### **Čl. 3 Provoz kuchyně**

1) Kuchyně je v provozu denně:

a) v období školního vyučování: Po – Čt 05.30 – 18.30 hod.

- |                                      |         |                    |
|--------------------------------------|---------|--------------------|
|                                      | Pá      | 05.30 – 14.00 hod. |
| b) v období mimo školního vyučování: | Po – Pá | 05.30 – 14.00 hod. |
- 2) V průběhu roku jsou zařazeny 2 dny na sanitární úklid.
  - 3) Vnitřní prostory školní kuchyně včetně příslušenství, skladu a skladovacích prostor v suterénu budovy musí být v souladu s platnými předpisy udržovány v čistotě a vymalovány dle potřeby.

#### **Čl. 4 Strávníci**

Školní kuchyně OU a ZŠ připravuje stravu pro strávníky v hlavní a doplňkové činnosti.

- 1) Hlavní činnost:
  - a) školní stravování – žáci OU (celodenní stravování, oběd), žáci ZŠ (oběd), děti MŠ (přesnídávka, oběd, svačina),
  - b) závodní stravování – zaměstnanci OU a ZŠ.
- 2) Doplňková činnost
  - a) Závodní stravování – zaměstnanci jiných ZŠ, MŠ, firmy,
  - b) důchodci – bývalí zaměstnanci OU a ZŠ,
  - c) cizí strávníci.

Podrobnosti stravování v hlavní činnosti řeší samostatně směrnice č. 49 – Vnitřní řád ŠJ, stravování v doplňkové činnosti řeší směrnice č. 24 – Doplňková činnost.

#### **Čl. 5 Výše stravného**

- 1) Školní stravování žáků OU, ZŠ a dětí MŠ:
  - a) Žáci OU a ZŠ – strávník hradí pouze přímé náklady na potraviny, věcnou režii hradí OU z prostředků KÚ a mzdovou režii hradí MŠMT prostřednictvím KÚ.
  - b) Žáci jiných ZŠ – výše úhrady oběda je závislá na jejich věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (od 1.9. do 31.8.). Strávník hradí přímé náklady na potraviny, věcnou režii hradí ZŠ, mzdovou režii hradí MŠMT prostřednictvím KÚ.
  - c) Děti MŠ (do 6 let věku) – strávník hradí přímé náklady na potraviny, věcnou režii hradí MŠ (ZŠ), mzdovou režii hradí MŠMT prostřednictvím KÚ.
- 2) Závodní stravování
  - a) zaměstnanci OU a ZŠ – strávník hradí přímé náklady na potraviny snížené o příspěvek z FKSP, věcnou režii hradí zaměstnavatel, mzdovou režii hradí MŠMT prostřednictvím KÚ,
  - b) zaměstnanci jiných MŠ, ZŠ – cena a způsob úhrady je stanoven ve smlouvě o poskytování závodního stravování mezi OU a ZŠ.
- 3) Důchodci – bývalí zaměstnanci OU a ZŠ hradí přímé náklady na potraviny snížené o příspěvek z FKSP, věcnou a mzdovou režii.
- 4) Cizí strávníci hradí plnou cenu jídla, t.j. přímé náklady na potraviny, věcnou a mzdovou režii a ziskovou přírážku.
- 5) Výši stravného určuje ředitel školy svým příkazem na základě skutečných nákladů na jedno jídlo.

#### **Čl. 6 Druhy jídel**

- 6) Školní kuchyně OU připravuje tyto druhy jídel:
  - a) snídaně
  - b) přesnídávka
  - c) oběd
  - d) svačina
  - e) večeře
  - f) druhá večeře

### **Čl. 7 Zaměstnanci školní kuchyně**

- 1) Ve stravovacích službách mohou vykonávat činnost pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.
- 2) Ve školní kuchyni jsou zaměstnání zaměstnanci v rámci hlavní činnosti (vedoucí ŠJ, kuchařky, pomocná kuchařka) a v rámci doplňkové činnosti (vedoucí ŠJ, pomocná kuchařka, účetní, administrativní pracovníce – vše částí úvazku, žáci oboru středního vzdělání s výučním listem 65-51-E/01 Stravovací a ubytovací služby), dále jen „zaměstnanci“.
- 3) Zaměstnavatel je povinen:
  - a) zajistit a kontrolovat používání osobních ochranných pracovních pomůcek,
  - b) seznámit zaměstnance s hygienickými a bezpečnostními požadavky práce v kuchyni,
  - c) seznámit zaměstnance s podmínkami pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení,
  - d) provádět technické úpravy, opravy a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech.
- 4) 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.

### **Čl. 8 Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu**

- 1) Před nástupem do zaměstnání se musí všichni zaměstnanci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz.
- 2) Zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků.
- 3) Zaměstnanci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou (prsten, náramky), nehty musí být zastřížené a nenalakované.
- 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 a při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího (příp. desinfekčního) prostředku.
- 5) Zaměstnanci jsou povinni 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.
- 6) Je zakázáno opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi.
- 7) V průběhu práce na pracovišti nesmí zaměstnanec provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku.
- 8) Platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště.
- 9) Použitý pracovní oděv a občanský oděv se odkládá odděleně na místo k tomu určené.

### **Čl. 9 Organizace provozu kuchyně**

- 1) Provozní doba kuchyně je stanovena v čl. 3.
- 2) Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má vedoucí ŠJ, v případě její nepřítomnosti kuchařka – vedoucí směny.
- 3) Manipulaci s finančními prostředky, vybírání stravného a vyplácení přeplatků v hotovosti vykonává vedoucí ŠJ.
- 4) Zaměstnanci kuchyně jsou dále povinni:

- a) dbát na svůj zdravotní stav,
- b) mít na pracovišti zdravotní průkaz,
- c) dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti,
- d) dodržovat zásady provozní a osobní hygieny,
- e) znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů,
- f) užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin,
- g) kontrolovat záruční lhůty potravin.

### **Čl. 10 Zásady provozní hygieny**

- 1) Náčiní, nádoby, 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.
- 2) Úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků.
- 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.).
- 4) Musí být prováděna průběžně likvidace odpadu na místo tomu určené, použitý olej je nutno skladovat v nádobách a na místech k tomu určených.
- 5) Předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně.
- 6) Preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinsekce a deratizace.
- 7) Do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat.
- 8) 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 přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí.

### **Čl. 11 Skladování potravin**

- 1) Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní.
- 2) Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí ŠJ, v době její nepřítomnosti vedoucí směny.
- 3) Potravinu se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují.
- 4) Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek. V suchém skladu, v lednicích a v mrazácích jsou umístěny teploměry. Teploty průběžně kontroluje a zapisuje vedoucí směny, popř. jí pověřený zaměstnanec.
- 5) 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 při nízké teplotě tak, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší.

### **Čl. 12 Příprava pokrmů**

- 1) Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravně zeleniny v suterénu a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

- 2) Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v černé kuchyni. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.
- 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 nelze nechat 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.
- 4) Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.
- 5) Pokrmy, které se musí naporcovat, jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.
- 6) Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladničky.
- 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.
- 8) Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 60 °C.

### **Čl. 13 Výdej stravy**

- 1) Pokrmy jsou v gastronádobách umístěny ve vyhřívacím pultu.
- 2) Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od dohotovení pokrmu. Při výdeji je třeba používat vhodné nástroje pro manipulaci se stravou (vidlice, naběračky, rukavice). Vydávané pokrmy musí mít teplotu vyšší než +60 °C.
- 3) Kontrolu teploty vydávaných pokrmů a její záznam provádí vedoucí směny, popř. jí pověřený zaměstnanec.
- 4) Výdej stravy je zajištěn takto:

a) snídaně	6.20 – 7.00
b) přesnídávka	8.55 – 9.10
c) oběd	- přepravky auto 10.30 – 11.00
	- jídlonosiče místní 11.00 – 11.30
	- žáci, zaměstnanci OU 11.40 – 12.20
	- cizí strážníci 12.20 – 12.50
d) svačina	15.00 – 15.15
e) večeře	17.30 – 18.00
f) druhá večeře	19.00
- 5) Jídlo, které je konzumováno přímo ve školní jídelně, je odebíráno formou samoobsluhy. Polévku si strážníci nalévají z polévkových mís u stolů, hlavní jídlo je vydáváno kuchařkou v samostatném okénku.
- 6) Použité nádoby odkládají strážníci na místě k tomu určeném.

### **Čl. 14 Povinnosti zaměstnanců ve vztahu k BOZP**

- 1) Nепracovat s nožem směrem k tělu.
- 2) Odkládat náradí, 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 odkrajovat ručně.
- 7) Zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, vykonávat 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 dosucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků.
- 10) Nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu; 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 jídelny 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 poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příbory 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) Nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta.
- 22) Jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní jídelny, včetně mimořádných událostí.
- 23) Při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů.
- 24) Všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců.
- 25) Je třeba dbát na to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čistěny. Okna musí být opatřeny sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.
- 26) V kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty.
- 27) Komunikace ve všech prostorách kuchyně musí být udržovány trvale volné, osvětlené a v takovém stavu, aby nebyla ohrožena bezpečnost zaměstnanců. Ve skladu musí být k regálům volný přístup.

28) Ke všem uzávěrům, vypínačům, lékárnice a ručnímu hasicímu přístroji musí být rovněž volný přístup.

#### **Čl. 15 Závěrečná ustanovení**

- 1) S Provozním řádem ŠK seznámí vedoucí ŠJ prokazatelným způsobem všechny zaměstnance ŠK.
- 2) Změny a doplňky tohoto řádu mohou být prováděny pouze písemnou formou na základě rozhodnutí ředitele školy.
- 3) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. OUKR/24/2017 ze dne 1.1.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

*Směrnice nabývá účinnosti dne 1. září 2017*

Přílohy:

- Č. 1 Sanitační řád školní kuchyně
- Č. 2 Řád HACCP

Mgr. Josef Plesník  
ředitel školy