**Provozní řád školní jídelny – výdejny MŠ Hlásek**

**Účel provozního řádu**
Provozní řád je stanoven za účelem definování podmínek a pravidel, podle kterých je organizováno stravování dětí v MŠ Hlásek. Tento řád vychází ze zákonných ustanovení, vnitřních potřeb a zvyklostí organizace a slouží k úpravě vnitro organizačních vztahů.

**1. Organizace provozu stravování**

* **Obědy**: Zajišťuje firma J3R, Mořinská 137, 267 18 Hlásná Třebaň.
* **Svačiny**: Připravovány ve 3. NP kuchyně MŠ.
* **Kuchyňky a lednice**:
	+ **3. NP**: Lednice na ovoce, zeleninu, mléčné výrobky a uzeniny.
	+ **2. NP**: Lednice.
	+ **1. NP**: Lednice pro boxy s jídlem dětí se speciálními potřebami.
	+ **Skladování pro speciální potřeby**: Nádoby od přineseného jídla pro děti se speciálními potřebami si rodiče odnáší neumyté.
* **Prostory pro stravování**: Jídelna je oddělený prostor přístupný celodenně všem členům MŠ.
* **Stravování pod dohledem**: Stravování probíhá pod dohledem pedagogů a asistentů pedagoga. Všichni pracovníci přípravy jídla absolvovali školení hygienického minima.
* **Doba stravování**:
	+ Dopolední svačina: 7:45 – 9:00 (švédský stůl).
	+ Obědy: 11:30 – 12:30, rozdělené podle pater.
	+ Odpolední svačina: 14:30 – 15:00.
* **Dohled nad dětmi**: Vykonávají pověření pedagogové, kteří si vzájemně předávají službu.
* **Přihlašování a odhlašování stravy**: Elektronicky přes systém Edookit.
* **Úhrada stravného**: Bankovním převodem na účet školy, dle směrnice. Platby jsou splatné do 15. dne předcházejícího měsíce.
* **Neuhrazené stravné**: Při neuhrazení do termínu nebude strava vydávána.

**2. Vlastní organizace provozu**

* **Osobní hygiena**: Před jídlem si strávníci umývají ruce. Děti si mohou polévku nabírat samy, nebo za pomoci pedagoga. Druhé jídlo je podáváno přímo na stůl.
* **Pokyny**: Strávníci jsou povinni se řídit pokyny pedagogů a hospodářek.
* **Hygienické chování**: Strávníci se musí chovat ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
* **Technické závady**: Hlásí strávník hospodářce.
* **Úklid jídelny**: Mimořádný úklid (rozbité nádobí, rozlitý čaj) zajišťuje dohlížející pedagog, asistent pedagoga, hospodářka.
* **Údržba stolů**: Za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohlížející pedagog.
* **Úrazy a nevolnosti**: Hlásí se dohlížejícímu pedagogovi.
* **Připomínky rodičů**: Rodiče mohou podávat připomínky k stravování vedení MŠ.
* **Jídelní lístek**: Zveřejněn na nástěnce u jednotlivých oddělení a v systému Edookit.

**3. Povinnosti provozovatele**

* **Zdravotní způsobilost pracovníků**: V přípravně mohou pracovat pouze zdravotně způsobilé osoby.
* **Seznámení pracovníků s hygienickými požadavky**: Pověření pracovníci musí být seznámeni s hygienickými požadavky na přejímku, skladování, přípravu a oběh potravin.
* **Technologické postupy**: Musí být dodržovány schválené technologické postupy přípravy jídel.
* **Osobní hygiena**: Zajištění vhodných podmínek pro osobní hygienu a používání ochranných pracovních pomůcek.
* **Údržba čistoty**: Zajištění čistoty provozních a pomocných zařízení a jejich pravidelný úklid.
* **Oddělené skladování pomůcek**: Pomůcky na čištění pracovních ploch a zařízení musí být odděleně od pomůcek pro hrubý úklid.
* **Údržba prostor**: Provádění technických úprav a nátěrů v prostorách přípravy a skladování.
* **Školení hygienického minima**: Zajištění školení pro pracovníky.

**4. Povinnosti pracovníků**

* **Školení hygienického minima**: Pracovníci výdejny jsou povinni absolvovat školení hygienického minima.
* **Hygienické požadavky**: Musí dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů.
* **Pracovní postupy**: Užívat pouze schválené pracovní postupy a všímat si kvality a nezávadnosti potravin.
* **Ochrana potravin**: Potraviny a hotové výrobky musí být chráněny před znečištěním hmyzem a nepovolanými osobami.
* **Údržba čistoty**: Udržovat své pracoviště, nářadí, pracovní oděv a obuv v čistotě.
* **Zdravotní stav**: Dbát na svůj zdravotní stav a účastnit se školení hygienického minima.

**5. Hygiena provozu**

* **Údržba čistoty**: Důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí.
	+ **Pravidelné čištění**: Pravidelné mytí a čištění dle sanitačního řádu.
	+ **Mytí nádobí**: Nádobí se myje v teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku.
	+ **Oddělené mytí**: Přepravní nádoby na jídlo se myjí v odděleném dřezu ve 3. NP MŠ.
	+ **Údržba zařízení**: Strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu a musí být snadno rozebíratelné a čistitelné.
	+ **Pitná voda**: Ve výdejně se používá pouze pitná voda.
* **Likvidace odpadu**:
	+ **Směsný odpad**: Odváží firma Pobero.
	+ **Třídění odpadu**: Papírový a plastový odpad třídí hospodářka do označených nádob na tříděný odpad.
	+ **Sklo**: Odváží školník do sběrných hnízd u OÚ.
	+ **Biologický odpad**: Likvidace dle smlouvy, kompostování na zahradě MŠ.

**6. Zásady společného stravování**

* **Přejímka surovin**: Přejímka surovin a obědů musí být provedena správně, za kvalitativní a kvantitativní kontrolu zodpovídá hospodářka.
* **Skladování potravin**: Potraviny se nesmí vzájemně kontaminovat. Teplé a studené potraviny musí být oddělené.
* **Jednosměrný tok**: Příprava pokrmů musí probíhat jednosměrně od nečistých surovin až k výdeji.
* **Tepelná úprava**: Tepelná úprava musí zničit mikroorganismy při zachování nutriční hodnoty pokrmů.
* **Doba výdeje**: Výdej stravy musí být proveden do 3 hodin od dohotovení pokrmů. Pokrmy musí mít dostatečnou teplotu.
* **Mytí nádobí**: Mytí nádobí navazuje na jídelnu a musí probíhat v dostatečně teplé pitné vodě.
* **Zpracování a vydávání jídla**:
	+ **Zelenina**: Loupání, krájení a strouhání těsně před podáváním.
	+ **Omývání potravin**: Všechny potraviny se omývají pod proudem pitné vody.
	+ **Nádoby na jídlo**: Jídlo se vydává nebo zpracovává v nerezových, plastových nebo sklokeramických nádobách.

**7. Jídelní lístek**

* **Sestavení jídelního lístku**: Jídelní lístek sestavuje provozní spolu s hospodářkou a firmou J3R s.r.o.
* **Pestrost jídel**: Dbá se na střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových.
* **Zveřejnění jídelního lístku**: Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně, na nástěnkách v chodbách a v systému Edookit.
* **Sledování spotřebního koše**: Program VIS se používá pro sledování spotřebního koše svačin a finanční bilance.

**Vydáno v Hlásné Třebani dne: 1. 9. 2024**

**Majitelka**: Mgr. Veronika Vaculovičová, MBA
**Provozní**: Helena Dvořáková