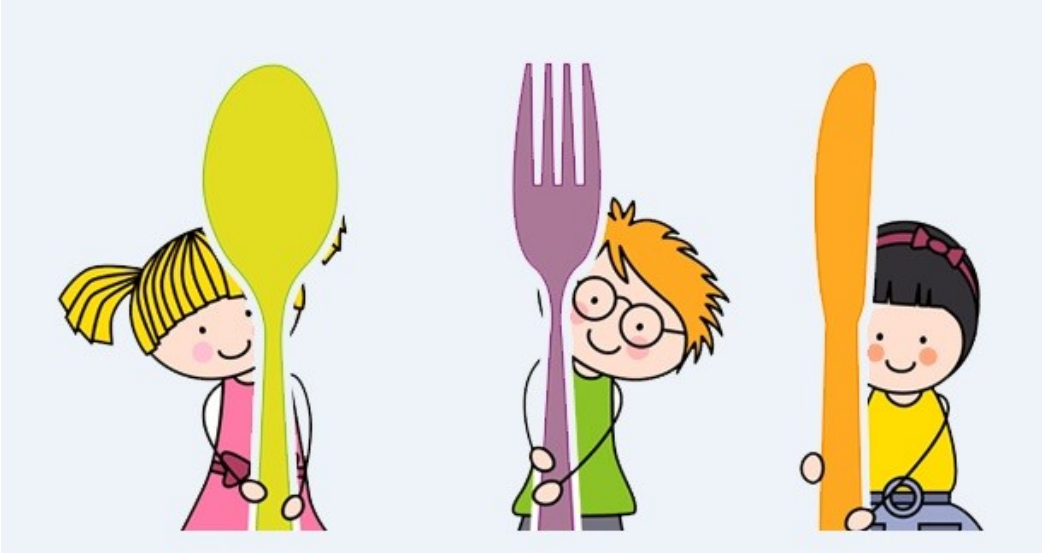
Základná škola s materskou školou Martina Hamuljaka
029 64 Oravská Jasenica 141



Prevádzkový poriadok

školskej jedálne pri ZŠ s MŠ

Oravská Jasenica 2022

1. Základné identifikačné údaje prevádzky

Názov: Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Martina Hamuljaka Oravská Jasenica

Telefón: 0911 933 966

IČO: 37810308

Zriaďovateľ: Obec Oravská Jasenica

Telefón: 043/552 51 21

Starosta obce: Ing. Karol Graňák

Riaditeľka školy: Ing. Marcela Prielomková

Vedúca ŠJ: Mgr. Beáta Gereková

2. Charakteristika prevádzky

Školská jedáleň zabezpečuje stravovanie :

- pre deti vo veku od 2 - 6 rokov
- pre žiakov ZŠ 1. - 9. ročníka
- dospelých stravníkov – zamestnancov ZŠ, MŠ, ŠJ

Pre deti MŠ pripravujeme: desiatu, obed, olovrant

Pre žiakov ZŠ pripravujeme: desiatu, obed

Pre zamestnancov ZŠ, MŠ, ŠJ pripravujeme: obed

Školská jedáleň má samostatnú kuchyňu s kapacitou 100 jedál

Prevádzka zariadenia je : od 6:00 hod. do 14:00 hod.

3. Organizácia prevádzky

3.1. Prihlasovanie a odhlasovanie na stravu

3.1.1 Prihlasovanie na stravu

Zákonný zástupca je povinný v prípade záujmu o poskytnutie stravovania v školskej jedálni prihlásiť dieťa, žiaka na stravu formou vyplnenia a odovzdania „Zápisného lístka stravníka ŠJ“, kde svojím podpisom súhlasí s dodržiavaním stanovených pravidiel. Zápisný lístok si môžete stiahnuť zo stránky školy v časti **Žiaci a rodičia – Tlačivá – Tlačivá – Tlačivá-školská jedáleň**. Vyplnený a podpísaný zápisný lístok zákonným zástupcom doručí do kancelárie ŠJ, prípadne odovzdá triednemu učiteľovi. Na základe podpísaného zápisného lístku je žiak automaticky zaradený do zoznamu stravníkov až dovtedy, dokedy ho rodičia neodhlásia z odberu stravy. Prihlásiť stravu je možné do 13:30 hod. deň dopredu.

3.1.2 Odhlasovanie sa zo stravy

Rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa je povinný dieťa zo stravy odhlásiť deň vopred do 13:30 hod. a to:

- cez web stránku školy prostredníctvom edupage.
- telefonicky na čísle 0911 933 966,
- e-mailom na adresu skolskajedalen@zsoravjas.sk
- zapísaním do zošita, ktorý je na to určený v školskej jedálni, alebo v materskej škole,
- osobne v ŠJ u vedúcej školskej jedálne.

Na pondelok je potrebné odhlásiť sa už v piatok.

Z dôvodu dodržiavania záväzných platných predpisov pre školské stravovanie (Zásady správnej výrobnej praxe – HACCP a pod.) nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný deň. Za včas neodhlásený obed sa náhrada neposkytuje. V prípade choroby je možné obed odobrať do obedára v 1. deň choroby v ŠJ v čase od 11:30 do 12:30, v ostatné dni musí byť stravník odhlásený.

Podmienky pre odhlasovanie obedov platia pre všetkých stravníkov.

3. 2 Úhrada poplatkov za stravovanie

3.2.1 Stanovenie výšky príspevku na stravovanie a režijných nákladov

Výška príspevku stravníka, alebo zákonného zástupcu stravníka na čiastočnú úhradu nákladov, výška príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni zriadenej obcou je určená Všeobecne záväzným nariadením obce Oravská Jasenica č.2/2021 O určení výšky príspevku v materskej škole a v školských zariadeniach zriadených obcou.

Výška finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s platnými finančnými pásmami a výška príspevku na režijné náklady od 1.9.2021 je nasledovná :

Materská škola	Desiata	Obed	Olovrant	Režijné náklady	Mesačný príspevok celkom
Dieťa MŠ celodenná strava	0,38 €	0,90 €	0,26 €	12 €/mesiac	42,80 €

Dieťa MŠ poldenná strava	0,38 €	0,90 €	-	12 €/mesiac	37,60 €

Základná škola	Desiata	Obed (príspevok na nákup potravín)	Olovrant	Režijné náklady na obed	Mesačný príspevok celkom
Žiak ZŠ 1.- 94. ročník	-	1,21 €	-	12 €/mesiac	36,20 €
Žiak ZŠ 5.- 9. ročník	-	1,30 €	-	12 €/mesiac	38,00 €

Dospelí stravníci	Desiata	Obed (príspevok na nákup potravín)	Olovrant	Režijné náklady na obed
Dospelí stravník	-	1,56 €	-	2,16 €

3.2.2 Úhrada stravného a režijných nákladov

Príspevok vo výške stravného a režijných nákladov uhradí stravník alebo zákonný zástupca stravníka najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci vopred za nasledujúci kalendárny mesiac.

Stravné je možné uhradiť nasledovnými spôsobmi:
- trvalým príkazom
- bezhotovostným stykom – internet banking
- poštovou poukážkou
- platbou v hotovosti v banke

Číslo účtu	4040868013/5600
IBAN	**SK15 5600 0000 0040 4086 8013**
Konštantný symbol	0308
Variabilný symbol	Identifikačné číslo stravníka
Špecifický symbol	meno a trieda žiaka

Aby sme sa vyhli rôznym nedorozumeniam žiadame stravníkov a rodičov o včasné uhrádzanie stravného a režijných nákladov.

3.2.3 Vyúčtovanie preplatkov

Preplatky na strave sa budú vyučtované 1x ročne (po vykonaní júnovej uzávierky). Vzniknutý preplatok bude odoslaný na účet stravníka.

3.3 Správanie sa stravníkov v školskej jedálni

Žiak

1. Do jedálne vstupuje v čase určenom na obed po poslednej vyučovacej hodine.
2. Je povinný mať čipový kľúč, nepodvádzať. Žiak, ktorý nemá čipový kľúč (stratil alebo zabudol), upozorní na to vedúcu ŠJ alebo hlavnú kuchárku a v čase od 13:00 – 13:30 hod. dostane obed.
3. Do ŠJ vstupuje každý žiak bez vrchného odevu (kabát, vetrovka a pod.), čiapok a školskej tašky. Všetko si odkladá v priestoroch šatne pred ŠJ. Cenné veci (peňaženka, mobil a pod.) si môže vziať so sebou do ŠJ. Do ŠJ sa nesmie vstupovať so žuvačkou.
4. Žiaci, ktorí sa nestravujú, cudzí ľudia ani rodičia nevstupujú do ŠJ ani do šatne k nej patriacej.
5. V šatni a v ŠJ sa každý stravník zdržuje len nevyhnutne dlhú dobu.
6. Do jedálne prichádza disciplinovane. Zaradí sa tak, aby neobmedzoval príchod a odchod žiakov zo ŠJ, nestrká do spolužiakov, nepredbieha sa.
7. Žiaci sú povinní dodržiavať pokyny zamestnancov ŠJ a prítomných pedagógov.
8. Pri stole sa správa kultúrne (nevykrikuje, nerozpráva nahlas, nenecháva po sebe odpadky, nesiaha iným do jedla, udržuje čistotu a pod.), neničí príbory, hrnčeky a obrusy.
9. Ak stravník niečo vyleje alebo rozbije, nahlási to pracovníkovi pri okienku na špinavý riad, požičia si prostriedky na upratovanie a po sebe uprace, prípadne požiada o pomoc.
10. Zo ŠJ je zakázané vynášať riad a jedlo, pokiaľ nie je zabalené v originálnom obale napr. müsli tyčinka, ovocie konzumuje v jedálni, nerozhadzuje a nevynáša ho.
11. Po skončení obeda odnesie použitý riad k okienku, nechá po sebe čisté miesto, v prípade znečistenia si utrie stôl, prípadne upozorní pomocnicu v ŠJ, pri odchode od stola zasunie stoličku.
12. Do ŠJ je zakázané z hygienických a bezpečnostných dôvodov nosiť vlastné kuchynské nádoby.
13. Pri nevoľnosti alebo úraze sú stravníci povinní okamžite hlásiť túto skutočnosť zamestnancovi ŠJ alebo dozor konajúcemu pedagógovi.

14. Za opakované priestupky závažnejšieho charakteru, či hrubé nekultúrne správanie môže byť žiak dočasne vylúčený zo školského stravovania.

Cudzí stravník a zamestnanci:

Stravujú sa vo vyhradenom čase a na vyhradenom a označenom mieste.

3.4 Harmonogram výdaja jedál

3.4.1 Výdaj stravy v MŠ

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárka výdajnej ŠJ. Kuchárka zabezpečuje výdaj stravy (prípadnú úpravu doplnkových jedál) a pitný režim podávaný k jedlu.

Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky MŠ.

Vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúry stolovania v maximálnej miere, pritom uplatňujú individuálna prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú a podľa potreby a želania zákonných zástupcov aj prikrmujú (mladšie deti). Nenútia ich jesť.

Deti vo veku od 3 do 4 rokov používajú pri jedle lyžicu, 4 - 5 ročné deti aj vidličku (od polroka podľa zváženia aj príbor) a deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa, K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce lepok a pod.)

3.4.2 Harmonogram výdaja jedál :

3. trieda:	desiata:	08:15	-	08:30
	obed:	11:00	-	11:20
	olovrant:	14:00	-	14:15
2.trieda :	desiata:	08:30	-	08:45
	obed:	11:20	-	11:50
	olovrant:	13:45	-	14:00
1. trieda :	desiata:	08:45	-	09:00
	obed:	11:50	-	12:10
	olovrant:	13:30	-	13:45

3.4.3 Výdaj stravy v ZŠ (pre žiakov a zamestnancov školy)

Obed sa vydáva od 10:55 hod. do 13:30 hod. Obedňajšia prestávka po 6. vyučovacej hodine trvá 35 minút. Žiaci prichádzajú do jedálne po poslednej vyučovacej hodine samostatne. Tí, ktorí navštevujú ŠKD, prichádzajú o 12:00 hod v sprievode vychovávateľky, ktorá vedie deti k hygienickým návykom (umytie si rúk pred vstupom do jedálne), stoluje spolu so žiakmi a pomáha im pri roznášaní plných polievkových mís na stoly. Učitelia vykonávajúci dozor v jedálni, vedú žiakov k správnym stravovacím návykom vrátane kultúry stolovania, dodržiavania zásad čistoty rúk a udržiavanie čistoty v priestore jedálne. V prípade potreby pomáhajú mladším žiakom s roznášaním polievkových mís na stoly.

Súčasťou obeda v školskej jedálni je vždy 2 dcl čaju, ovocného, mliečneho alebo iného výživovo hodnotného nápoja.

3. 5 Rozdelenie priestorov školskej jedálne

3.5.1 Kuchyňa – vybavená technologickým strojovým zariadením

- 1 veľký plynový sporák s el. rúrou
- 2 pracovné antikorové stoly
- umývadlo na umývanie rúk
- umývačka riadu
- dvojdrez na umývanie ostatného riadu
- výlevka
- kuchynská váha
- 2 antikorové stoly- kuch. linka
- 2 antikorové skrinky- kuch. linka
- 1 elektrický krájač zeleniny
- 1 smažiaca panva
- 1 dvojitá el. rúra na pečenie
- 1 miesič cesta
- 1 vodný kúpeľ
- 2 chladničky
- 1 chladnička s mrazničkou
- 1 mraznička

3.5.2 Jedáleň pre deti MŠ

Výdajňa pre MŠ sa nachádza v MŠ.

Výdajňa je vybavená dvojdrezom na umývanie riadu z prívodom teplej a studenej vody, pracovným stolom, skriňou na odkladanie čistého riadu a príborov, umývačkou riadu, 1 elektrický sporák.

3.5.3 Jedáleň pre žiakov ZŠ a dospelých stravníkov

Jedáleň sa nachádza v priestoroch základnej školy na 1. poschodí budovy. Strava sa vydáva sa cez výdajne okienko.

V jedálni je umiestnených 10 stolov so stoličkami spolu 50 miest.

3.5.4 Sociálne zariadenie a šatňa pre pracovníčky sú na 1 poschodí v budove ZŠ.

3.5.5 Sklady:

Skladové priestory, vrátane chladiacich zariadení sú vybavené meracím zariadením, ktoré umožňujú dodržanie a kontrolu podmienok skladovania.

- potravinový suchý sklad - vybavený regálmi na suroviny vlhkosť najviac 70%
- sklad zemiakov, zeleniny a ovocia- má osadenú vetraciu rúru (teplota v sklade 8-10 °C a vlhkosť vzduchu 80-90 %)
- chladnička na vajcia , maslo, mliečne výrobky, mäsové výrobky (teplota 2-6 °C, a vlhkosť vzduchu 80-90%)
- mraznička na mrazené výrobky (teplota -18 °C a menej)
- drevené časti dvier sú oplechované do výšky 30 cm
- okná na skladoch sú zabezpečené proti vniknutiu hmyzu sieťkami

3.6 Zásobovanie pitnou vodou

Škola (aj ŠJ) je zásobovaná vodou z verejného vodovodu. Teplá voda je zabezpečená zásobníkom vody, kde sa ohrieva na 50 °C elektrickým bojlerom.

3.7 Odstraňovanie odpadu

Komunálny odpad sa zhromažďuje v uzatvorených nádobách, vyprázdňovanie zabezpečuje OcÚ Oravská Jasenica a odváža ho firma Brantner Fatra s.r.o. každý párny týždeň v utorok.

Plasty, sklo, tetrapaky a papier sa separuje.

Použitý olej sa odkladá do plastových fliaš. Zber jedlých olejov a tukov sa zabezpečuje v deň jeho odvozu priamo do pristaveného vozidla na námestí pred obecným úradom.

Organický odpad - zvyšky jedál po jednotlivých chodoch (desiata, obed, olovrant) sú zberané denne do samostatných nádob, ktoré si pripravuje odberateľ. Nádoba musí byť čistá, denne pripravená na určenom mieste, aby nedochádzala do styku s kuchynskými nádobami. S odberateľom je uzatvorená zmluva o dodávke kŕmnych odpadov. Odváža sa denne.

Tekutý odpad – budova školy je napojená na verejnú kanalizáciu, ktorú prevádzkuje SEVAK.

3.8 Vykurovanie

Školská jedáleň je vykurovaná z centrálnej kotolne ZŠ s MŠ.

4. Prevádzkové operácie

4.1 Zásobovanie prevádzky

4.1.1 Priame dodávky - na základe písomných dohôd od dodávateľov:

- Anton Skurčák, Oravská Polhora
- Inmedia Zvolen
- Pekáreň Orava Plutinský
- Veľkosklad ovocia a zeleniny- Mirutomi Ťapešovo

4.1.2 Drobné nákupy

- Potraviny COOp Jednota Oravská Jasenica

4.2 Spôsob preberania potravín

- tovar preberá vedúca ŠJ podľa dodacích listov a faktúr. Prebratý tovar sa po zapísaní do skladových kariet odkladá do skladov podľa druhov potravín. Je odkladaný do regálov v sklade – za správne uskladnenie zodpovedá vedúca ŠJ
- mäso je odkladané do chladiacich zariadení, dodávky sú realizované priebežne podľa potreby – za uskladnenia zodpovedá kuchárka
- mrazené hydinové, morčacie mäso a ryby sú odkladané do mrazničky – zodpovedná kuchárka
- ovocie a čerstvá zelenina – pravidelne preberané, suché a nahnité časti sú likvidované – zodpovedná kuchárka
- mlieko a mliečne výrobky a ostatné potraviny sú dodávané priebežne podľa potreby
- mrazená zelenina je odkladaná do mrazničky – zodpovedná kuchárka

4. 3 Skladovanie potravín

V skladoch a skladových priestoroch sú vytvorené také podmienky na skladovanie a uchovávanie tovaru, aby bola zachovaná ich zdravotná neškodnosť, kvalita a biologická

hodnota po celý čas skladovania,. Čas skladovania sa riadi najneskoršou lehotou spotreby tovarov. Okná na sklade sú zatemnené. Skladové priestory sú dobre vetrateľné, je zabezpečená cirkulácia vzduchu. Vnútorné zabezpečenie skladov je vyrobené z funkčne vyhovujúcich, hygienicky nezávadných materiálov, ktoré sa ľahko čistia a dezinfikujú, potraviny sú skladované na regáloch a podložkách.

4.4 Systém prípravy pokrmov a nápojov (receptúry, technologické postupy – HACCP)

V školskej jedálni sa pripravuje:

- desiata – za prípravu zodpovedá p. kuchárka
- obed – polievky, hlavné jedlo, príloha – za prípravu zodpovedá p. kuchárka
- olovrant – za prípravu zodpovedá p. kuchárka

Výroba pokrmov v školskej jedálni sa riadi:

a) odporúčanými výživovými dávkami potravín podľa vekových kategórií stravníkov,
b) materiálovými s kými požiadavkami a zásadami správnej výrobnej praxe,
c) vopred potrebnými normami,
d) receptúrami pre školské stravovanie, ktoré sú charakteristické pre príslušnú
e) územnú oblasť,
f) hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnej praxe,
g) vopred zostaveným jedálnym lístkom s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál,
h) podmienkami nákupu potravín na jedlo.

Prevádzkovateľ je povinný postupovať pri výrobe, manipulácii, a uvádzaní do obehu pokrmov a nápojov podľa § 26 odts.4 písm. a) až m) a odst. 6 Zák.č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MZ SR č.533/2007 Z.z.o. Podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie spoločného stravovania. Výroba jedál sa pre zamestnancov a iných dospelých stravníkov riadi podľa vekovej kategórie 15 - 18 ročných.

4.4.1 Systém prípravy jedál

Výroba jedál sa zabezpečuje na základe vopred zostaveného jedálneho lístka v zmysle Zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov (v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z.z.o zariadení školského stravovania), na jedálnom lístku sú vyznačené alergény a gramáž.

Pri výrobe pokrmov sa postupuje tak, aby bola zabezpečená zdravotná neškodnosť pripravovaných jedál, zachovaná výživová a zmyslová hodnota potravín a vylúčené nežiadúce vplyvy z technologického postupu prípravy pokrmov.

Technologický postup u jednotlivých pokrmov podľa programu HACCP. U jednotlivých druhov pokrmov sa normujú suroviny podľa materiálno- spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva.

Nátierky pripravujeme na desiatu pre deti materskej školy a základnej školy. Pripravujeme iba potrebné množstvo podľa počtu detí a to tesne pred konzumáciou a odoberieme vzorku. Do zásoby nátierky nepripravujeme.

Balíčkovú stravu nepripravujeme.

Bufety a automaty neprevádzkujeme.

4.4.2 Diétne stravovanie

Vzhľadom na osobité podmienky a náročnosť prípravy diétneho stravovania sa so súhlasom zriaďovateľa v školskej jedálni nepripravujú diétne jedlá.

Na základe súhlasu zriaďovateľa umožňuje školská jedáleň pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrujúceho lekára si zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, nosenie vlastnej stravy za nasledovných podmienok:

- strava bude donesená v uzatvorených nádobách
- na skladovanie hotového doneseného jedla bude vyčlenená osobitná chladnička
- na ohrev doneseného hotového jedlá bude vyčlenené osobitné ohrevné nádoby
- na výdaj stravy je vyčlenený osobitný výdajový pult a osobitné pracovné náradie
- rodič, je povinný doručiť vedúcej ŠJ doklad od lekára, potvrdzujúci, že zdravotný stav dieťaťa si vyžaduje osobitné stravovanie
- rodič čestným vyhlásením garantuje zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedlá

4.4.3 Pitný režim

Pitný režim je zabezpečený počas celého pobytu detí v MŠ a v rámci desiaty a obeda pre deti ZŠ.

4.5 Odber vzoriek pokrmov

V súlade s § 26 ods.4 pís. j zákona č.355/2007 Z.z. a Vyhl. MZ SR č.533/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania:

Pred výdajom pokrmov musia sa odobrať vzorky s pripravených hotových pokrmov, ktoré sa musia uchovať po dobu 48 hodín, uložiť do vyvarených sklených nádob s uzáverom /100 C, 15 min./. O odobratých vzorkách sa vedie zápis, ktorý obsahuje dátum odberu, druh vzorky, meno pracovníka, ktorý odber vykonal.
Uložia sa do chladničky. Vzorka musí mať hmotnosť najmenej 50 gr. Po uplynutí 48 hodín sa vzorky odstránia neškodným spôsobom.

5. Časový harmonogram prác

6:00 – skontrolovanie pripravenia prevádzky na činnosť a plynulý chod počas celého dňa

zodpovedá vedúca ŠJ

6:10 - výdaj potravín zo skladu v požadovanej kvalite, prevzatie kuchárkou

zodpovedá vedúca ŠJ

6:30 – škrabanie zemiakov, čistenie zeleniny, porciovanie mäsa

- začiatok technologických postupov – príprava polievky, hlavného jedla
- príprava desiatej

zodpovedá kuchárka

8:10 – výdaj desiatej MŠ

zodpovedá kuchárka

10:00 – dokončovanie príprav hlavného jedlá

zodpovedá kuchárka

10:30 – branie vzoriek

zodpovedá kuchárka

10:45 – 12:00 – pripravený obed, rozdelený na taniere je vydávaný deťom MŠ a dospelým

zodpovedá kuchárka

12:00 – po konzumácii obeda použitý stolový riad je umývaný v umývačke riadu

zodpovedá kuchárka

10:55 – 13:30 – vydanie obeda žiakom ZŠ, dospelým stravníkom

zodpovedá kuchárka

13:35 – 14:00 – po konzumácii obeda použitý stolový riad je umývaný v umývačke riadu

zodpovedá kuchárka

13:15 – príprava olovrantu pre deti MŠ

zodpovedá kuchárka

13:30 – vydanie olovrantu

zodpovedá kuchárka

14:20 - po konzumácii olovrantu zber použitého riadu, umývanie riadu v umývačke riadu uloženie do priestorov kuchynských regálov

zodpovedá kuchárka

13:35 – 14:00 – denné čistenie prevádzky –umývanie a dezinfekcia pracovných stolov a podlahy

zodpovedá kuchárka

Dozor v školskej jedálni pre ZŠ je zabezpečovaný podľa rozpisu odsúhlasenom riaditeľkou ZŠ.

6. Personálne zdroje

6. 1. Povinnosti zamestnávateľa

Zariadenie zabezpečí:

- kvalifikovaných zamestnancov, ktorí budú garantovať prípravu zdravotne neškodných Pokrmov,
- pravidelné školenie zamestnancov so zameraním na dodržiavanie zásad správnej výrobnej praxe s cieľom zabezpečenia zdravotnej neškodnosti, nutričnej vyváženosti a kvality pokrmov,
- jasne vymedzenú zodpovednosť, tak, aby zahŕňala všetky aspekty prevádzky.

V školskej jedálni pracuje

- vedúca školskej jedálne
- hlavná kuchárka
- Pomocná kuchárka plný úväzok
- Pomocná kuchárka polovičný úväzok

6. 2. Povinnosti zamestnancov

6. 2. 1. Povinnosti vedúcej ŠJ

Vedúca ŠJ je povinná:

- Podľa pokynov zamestnávateľa vykonáva osobné práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiava pracovnú disciplínu,

- kontroluje dochádzku zamestnancov školskej jedálne a efektivitu využitia ich pracovného času,
- Zamestnáva osoby, ktoré vyhovujú požiadavkám na vykonávanie epidemiologicky závažnej činnosti a majú v miere zodpovedajúcej ich pracovnému zariadeniu primerané znalosti o manipulácii s potravinami, výrobe pokrmov a nápojov, ich servírovaní a o predpisoch na zabezpečenie zdravotnej neškodnosti a kvality.
- Zabezpečiť zákaz vstupu neoprávnených osôb do výrobných a skladových priestorov, zamedziť vodeniu a púšťaniu zvierat do priestorov MŠ a ŠJ.
- Pri výrobe pokrmov zabezpečovať ich zdravotnú neškodnosť, zachovanie ich výživovej a zmyslovej hodnoty a vylúčenie nežiaducich vplyvov z technologického postupu prípravy pokrmov, dodržiavať všetky predpisy, normy, nariadenia.
- Zabezpečiť kontrolu programu HACCP podľa dokumentácie uvedenej v metodickej príručke Plánu správnej výrobnej praxe v školskom stravovaní.
- Zabezpečiť ochranu hotových pokrmov a nápojov pred ich znehodnotením.
- Zabezpečiť výživovú a zmyslovú hodnotu hotových pokrmov a nápojov podľa zásad zdravej výživy.
- Kontrolovať dodržiavanie osobnej hygieny a hygienických požiadaviek zamestnancami.
- Zabezpečovať a kontrolovať čistotu zariadenia a súvisiacich prevádzkových priestorov-
- úroveň sanitácie
- Zabezpečiť opatrenia na zabránenie krížovej kontaminácie
- preberá potraviny od dodávateľov na základe stanovených kritérií
- kontroluje podmienky uskladnenia potravín
- kontroluje teplotu pokrmov pred a počas výdaja
- Na kontrolu zabezpečiť vedenie záznamov, aby sa dokumentovalo splnenie požiadaviek prípravy pokrmov podľa zásad správnej výrobnej praxe.
- Zabezpečiť vyradenie zložiek potravín z ďalšieho spracovania, ak prijatými ochrannými opatreniami v rámci kritických kontrolných bodov nemožno zabezpečiť odstránenie zistených hodnôt nad určené kritické limity.
- Zabezpečiť pozastavenie prípravy pokrmov v prípade poruchy v zásobovaní pitnou vodou do jej odstránenia.
- Vydať zákaz výdaja pokrmov v prípade zistenia nedodržania kritérií na kritických kontrolných bodoch.
- Pred výdajom stravy zabezpečiť odber vzoriek pripravovaných hotových pokrmov, ich uchovanie a o odobratých vzorkách vedenie dokumentácie.

- Zariaďovať, udržiavať a zachovávať dokumentovaný systém správnej výrobnej praxe ako doklad zhody, že pokrmy sú zdravotne neškodné a vyhovujú platnej legislatíve v SR
- Zabezpečuje osobné ochranné pomôcky pre zamestnancov ŠJ, kontroluje ich používanie, výmenu, opotrebovanie, vedie evidenciu
- Zabezpečuje samostatný nákup širokého sortimentu tovaru od tuzemských dodávateľov na základe objednávok
- Zodpovedá za vedenie evidencie o pohybe zásob na sklade

Zodpovedá za správne vystavenie normohárku, kontroluje normovanie surovín .

- Sleduje rovnomerné čerpanie finančného limitu na nákup potravín
- Zodpovedá spolu s kuchárkou za zostavenie jedálneho lístka v súlade so zásadami pre zostavovanie jedálnych lístkov
- Predkladá návrhy na priznanie odmien a osobných príplatkov zamestnancov ŠJ
- Dodržiava predpísaný termín ciachovania váh
- Vykonáva ďalšiu činnosť podľa pracovného poriadku
- Zabezpečuje sledovanie a dodržiavanie všetkých legislatívnych zmien, ktoré sa týkajú pokrmov
- Vedie účtovnú evidenciu v zmysle zákona o účtovníctve
- Vedie evidenciu jedál
- Vyúčtováva faktúry aj s evidenčným listom
- Koordinuje spoluprácu v tejto oblasti s hlavnou ekonómkou školy

6. 2. 2. Povinnosti zamestnancov ŠJ

Zamestnanci ŠJ sú povinní:

- Pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku.
- Vlastniť doklady zdravotnej a odbornej spôsobilosti na výkon epidemiologicky závažných činností pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov, resp. Doklad o absolvovaní príslušného odborného vzdelania, alebo doklad o uznaní dokladu o vzdelaní podľa osobitých predpisov.

Plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam nariadené orgánmi verejného zdravotníctva.

- Bezodkladne nahlásiť nadriadenému pracovníkovi všetky dôležité okolnosti na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení a poskytovať informácie dôležité pre epidemiologické vyšetrenie a posudzovanie ochorení vo vzťahu k práci s potravinami.

- Dodržať zásady osobnej hygieny a hygienické požiadavky na výrobu pokrmov a manipuláciu s nimi pri ich výdaji.
- Vstupovať na pracovisko len v čistom odeve. Pred vstupom na pracovisko si dôkladne umyť ruky a dbať na ďalšie zásady osobnej hygieny, čistoty pracovného prostredia a inventáru.
- Dôkladne si umyť ruky pred začatím činnosti, ihneď po znečistení (hlavne po manipulácii s vajcami), pri prechode s jedného druhu práce na druhú, po úprave šatstva, osobitne po použití toalety.
- V pracovných odevoch neopúšťať pracovisko.
- Pri príprave pokrmov a nápojov si úplne zakryť vlasy vhodnou a účelovou pokrývkou.
- Hotové pokrmy nechytať priamo rukami, ale používať náradie, náčinie, ochranné rukavice.
- V priestoroch kuchyne nevykonávať toaletné úpravy zovňajšku (česanie, čistenie nechtov...)
- Pred začatím práce odložiť z rúk všetky šperky, hodinky, ozdobné predmety, v pracovnom odeve môže byť len čistá papierová vreckovka.
- Ovládať a dodržiavať zásady správnej výrobnej praxe, technologické postupy, sanitačný program.
- Zaobchádzať s potravinami tak, aby sa neporušovala ich zdravotná neškodnosť, výživová hodnota, kvalita.
- Nevykonávať počas prevádzky, výroby pokrmov, čistenie podláh, a iné úkony týkajúce sa sanitácie.
- Po ukončení zmeny nechať pracovisko čisté.
- Uložiť po ukončení práce špinavý pracovný odev na určené miesto, oddelene od čistého odevu.
- Dodržiavať zásadu oddeleného ukladania pracovného odevu od civilného odevu.

Povinnosti hlavnej kuchárky

- hlavná kuchárka ŠJ vykonáva svoju prácu podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiava pracovnú disciplínu
- zabezpečuje výrobu a výdaj teplých jedál, múčnikov v rozsahu podľa systému záväzného v školských zariadeniach, zabezpečuje výrobu jedál na zverenom úseku
- zodpovedá za dodržiavanie predpísaných technologických postupov
- zodpovedá s vedúcou ŠJ za zostavovanie JL v súlade so zásadami správnej výživy, odporúčanými výživovými dávkami a finančným limitom na nákup potravín

- zodpovedá za správne vystavenie normovacieho hárku, normovanie surovín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s MSN,
- zodpovedá za kvalitu, správne prevzatie potravín zo skladu a za ich uloženie do času spotreby
- zabezpečuje obsluhu kuchynských strojov
- zodpovedá za dodržiavanie hygienických zásad, dezinfekciu priestorov ŠJ, dodržiava Hygienický režim a prílohy – harmonogram čistenia v prevádzkach

- kontroluje odoberanie, uchovávanie vzoriek pokrmov a evidenciu
- zodpovedá za zdravotnú bezchybnosť pokrmov, teplotu, kvalitu, konzistenciu, váhu hotových pokrmov, chuťové a vzhľadové vlastnosti pokrmov
- plne využíva pracovný čas, pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác
- dodržiava čas výdaja pokrmov, zodpovedá za kultúru výdaja stravy a stolovania
- pracovné úlohy a pokyny vedúcej ŠJ plní včas, kvalitne, pracuje svedomito a v prípade neprítomnosti vedúcej ŠJ plní jej úlohy
- zodpovedá spolu s vedúcou ŠJ za kvalitu, množstvo, záručnú dobu nakúpených potravín od dodávateľov a za ich správne uskladnenie v sklade
- zodpovedá za hygienické uskladnenie kŕmneho odpadu
- kontroluje evidenciu a hygienické uskladnenie kŕmneho odpadu
- zodpovedá a kontroluje čistotu, dezinfekciu prevádzkového zariadenia strojov, skladov a priestorov ŠJ
- dodržiava zásady požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- riadne hospodári so zverenými prostriedkami, ochraňuje zverený majetok pred poškodením, zničením a stratou
- spolupracuje so zamestnancami školského zariadenia a dodržuje zásady etiky
- pri odchode z pracoviska dodržiava zákaz vynášania potravín a hotových jedál
- v čase neprítomnosti vedúcej ŠJ preberá od zásobovateľov potraviny a uloží ich do skladu
- vykonáva a plní úlohy vyplývajúce z HACCP
- spolupracuje so zamestnancami školského zariadenia a dodržuje zásady etiky slušného správania v kolektíve
- vykonáva ďalšiu činnosť podľa pracovného poriadku, zastupuje za neprítomné zamestnankyne

- vykonáva a plní ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho

nadriadeného zamestnanca

- má splnenú zdravotnú a odbornú spôsobilosť
- používa predpísané osobné ochranné prostriedky

Povinnosti kuchárky

- kuchárka v ŠJ podľa pracovnej zmluvy vykonáva svoju prácu v určenom pracovnom čase a dodržiava pracovnú disciplínu
- pracovné úlohy, pokyny vedúcej ŠJ a hlavnej kuchárky ŠJ plní včas, kvalitne a svedomito
- udržiava poriadok na svojom pracovisku podľa hygienických zásad, dezinfekciu priestorov v ŠJ, dodržiava Hygienický režim a prílohy – harmonogram čistenia v prevádzkach
- zabezpečuje výrobu a výdaj teplých jedál, múčnikov v rozsahu podľa systému záväzného v školských zariadeniach, zabezpečuje výrobu jedál na zverenom úseku
- zodpovedá za dodržiavanie technologických postupov pri príprave pokrmov
- zodpovedá za dodržiavanie predpísaného časového intervalu výdaja stravy podľa pokrmov po ich dohotovení, za kvalitu, zdravotnú nezávadnosť, konzistenciu, teplotu, chuťové a vzhľadové vlastnosti hotových pokrmov, váhy hotových porcií po tepelnej úprave
- zodpovedá za kultúru výdaja stravy a stolovanie, umývanie stolov po každom výdaji stravy
- dodržiava bezpečnostné a hygienické predpisy pri výdaju stravy
- zodpovedá za odoberanie, uchovávanie vzoriek pokrmov a evidenciu
- zodpovedá za evidenciu a hygienické uskladnenie kŕmneho odpadu
- zodpovedá za čistotu prevádzkového zariadenia strojov, bieleho a čierneho riadu, hospodárne využíva čistiace prostriedky
- zastupuje za neprítomnú hlavnú kuchárku, ostatné zamestnankyne kuchyne, v prípade neprítomnosti hlavnej kuchárky spolu s vedúcou ŠJ pomáha pri zostavovaní jedálnych lístkov
- zodpovedá za prípravu a hygienu pitného režimu v danom pavilóne
- udržiava a zodpovedá za čistotu, poriadok v priestoroch školského zariadenia
- dodržuje zásady požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- plne využíva pracovný čas, pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác

- používa predpísané osobné ochranné pracovné prostriedky
- vykonáva a plní úlohy a činnosti vyplývajúce z HACCP
- spolupracuje so zamestnancami školského zariadenia a dodržuje zásady etiky slušného správania v kolektíve
- riadne hospodári so zverenými prostriedkami, ochraňuje zverený majetok pred poškodením, zničením a stratou
- pri odchode z pracoviska dodržuje zákaz vynášania potravín a hotových jedál
- vykonáva ďalšiu činnosť podľa pracovného poriadku
- má splnenú zdravotnú aj odbornú spôsobilosť

Povinnosti pomocnej kuchárky

- pomocná kuchárka v ŠJ podľa pracovnej zmluvy vykonáva svoju prácu v určenom pracovnom čase a dodržiava pracovnú disciplínu
- vyrába jednoduché druhy teplých jedál, vykonáva pomocné práce pri príprave jedál
- pracovné úlohy, pokyny vedúcej ŠJ a hlavnej kuchárky ŠJ plní včas, kvalitne a svedomito
- spolupracuje s hlavnou kuchárkou ŠJ pri výdaji jedla podľa jej pokynov
- udržiava poriadok na svojom pracovisku podľa hygienických zásad, dezinfekciu priestorov v ŠJ, dodržiava Hygienický režim a prílohy – harmonogram čistenia v prevádzkach, ktorý bol vypracovaný v súlade so zákonom NR SR č. 152/1995 Z. z. o potravinách a výnosom MP SR a MZ SR č. 981/96-100 Potravinový kódex SR
- zodpovedá za čistotu prevádzkového zariadenia strojov, bieleho a čierneho riadu, hospodárne využíva čistiace prostriedky
- zodpovedá za hospodárne opracovanie, preberanie, čistenie a uskladnenie zeleniny, zemiakov a ovocia v sklade
- udržiava a zodpovedá za čistotu, poriadok v priestoroch školského zariadenia
- dodržuje zásady požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- zodpovedá spolu s hlavnou kuchárkou ŠJ za kultúru výdaja stravy a stolovania v ŠJ
- plne využíva pracovný čas, pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác
- používa predpísané osobné ochranné pracovné prostriedky
- vykonáva a plní úlohy a činnosti vyplývajúce z HACCP
- zabezpečuje denný nákup potravín na prevádzku podľa potreby a zodpovedá za ich kvalitu a záručnú dobu

- dodržiava zásady bezpečnosti dopravy pri prevoze nákupu z obchodu do školského zariadenia
- zodpovedá za hygienické uskladnenie kŕmneho odpadu
- dodržiava bezpečnostné a hygienické predpisy pri prevoze stravy do pavilónov
- zodpovedá za prípravu a hygienu pitného režimu v danom pavilóne
- spolupracuje so zamestnancami školského zariadenia a dodržuje zásady etiky slušného správania v kolektíve
- riadne hospodári so zverenými prostriedkami, ochraňuje zverený majetok pred poškodením, zničením a stratou
- pri odchode z pracoviska dodržuje zákaz vynášania potravín a hotových jedál
- vykonáva ďalšiu činnosť podľa pracovného poriadku
- má splnenú zdravotnú a odbornú spôsobilosť

6. Hygienicko - sanitačný deň

6. 1. Frekvencia a druh vykonávanej sanitácie

Priebežne

Denne:

- skladovacie a výrobné priestory, chodby, šatňa, zariadenie na osobnú hygienu (WC a umyváreň) po ukončení prevádzky vždy čisté, umývanie s teplou vodou najmenej 45°C, dezinfekcia.
- stolový riad – odstránia sa zvyšky jedla, umyť vo vode najmenej 45°C s prídavkom umývacích prostriedkov a opláchnuť pod tečúcou vodou s teplotou najmenej 50°C pri ručnom umývaní. Umytý kuchynský riad zásadne neutierať, uložiť do zariadenia na odkvapkanie riadu, 1x týždenne dezinfekcia riadu
- technologické zariadenie, pracovné stoly, technologické náradie- po skončení výrobnej činnosti, podľa charakteru surovín a konečného produktu, pri prechode z jednej pracovnej operácie na druhú operáciu (podľa surovinového zloženia), napr. pracovné stoly na prípravu mäsa musia byť po skončení prípravy dôkladne mechanicky čistené a vydezinfikované.

5 kroková sanitácia:

1. mechanické čistenie + oplach vodou 45°C
2. umývať s prídavkom detergenčných prostriedkov

3. oplach vodou – 50°C

4. dezinfekcia

5. oplach vodou

Sanitárny deň:

Celková sanitácia a dezinfekcia prevádzky v období hlavných a vedľajších prázdnin.

Týždenne:

Všetky ostatné skladové priestory, regále chladničky- mechanicky s teplou vodou 45 °C s prísadou detergenčných prostriedkov, dezinfekčný prostriedok 5% SAVO a oplach vodou.

Mesačne:

Šurovanie podlahy, pracovných stolov s kefou s teplou vodou 45°C.

6.2. Sanitácia

Frekvencia	Predmet sanitácie	Spôsob	Zodpovedný
Denne	Hrnce, panvice, stroje	Mechanicky očistiť, umývanie tepl. vodou 45°C s prísadou deter. a oplach	Hlavná kuchárka
Denne	Stoly, dosky na porciovanie hotových pokrmov	Mechanicky očistiť, umývanie tepl. vodou 45°C s prísadou deter. a oplach	Pomocná kuchárka
Denne	Dosky na surové mäso a ostatné dosky	Mechanicky očistiť, umývanie tepl. vodou 45°C	Pomocná kuchárka
Denne	Podlaha	Vlhké utieranie	Pomocná kuchárka
1x za mesiac	Umývateľné steny, dvere, okná	S prísadou deter.prostr. A oplach	Celý prac. kolektív
1x za mesiac	Podlaha	šurovanie podlahy mechanicky očistiť teplou vodou 45°C s prís.deter.oplach	Celý prac. kolektív
Týždenne	Mraziace zariadenia	Odmrazenie, vyčistenie, detergenčný prostiedok a oplach	Pomocná kuchárky

Postup pri umývaní riadu

Pred strojovým aj ručným umývaním kuchynského riadu, náradia, stolového riadu a ostatného kuchynského zariadenia treba mechanicky očistiť zvyšky pokrmov. Kuchynský riad , stolový riad sa umýva vo vode s najmenšou 45 °C teplotou s prídavkom umývacích prostriedkov a opláchnuť pod tečúcou vodou. S teplotou 50 °C pri ručnom umývaní a s teplotou 80 °C pri

strojovom umývaní. Umytý kuchynský riad, náradie a stolový riad sa uložia do zariadenia na odkvapkanie riadu, neutierajú sa.

6. 3. Dezinfekcia

Frekvencia	Čas pôsobenia	Predmet dezinfekcie	Dezinfekčné prostriedky	Zodpovedný
1x týždenne	30 min. oplách.	mraziace zariadenie,sklady-regále,podlahy, steny do výšky 1,8 m	teplá voda s prísadou 5% Savo	Hlavná kuchárka
denne	30 min. oploach.	hrubá prípravovňa (podlaha, dvere, steny)	teplá voda s prísadou 5% Savo	Pomocná kuchárka
denne	hneď oplách.	kovové časti kuchyne a kuchynských priestorov	mechanicky očistiť kefou, umyť teplou vodou, dezinfikovať 5 % Savo	Pomocná kuchárka
po použití	oplách. pod tečúcou vodou	strojové zariadenie, drevené časti kuchyne	mechanicky očistiť, umyť teplou vodou, dezinfikovať 5 % Savo	Pomocná kuchárka
denne	10 min.	zariadenie na osobnú hygienu	dezinfikovať 5 – 10 % Savo	Pomocná kuchárka
1x ročne		maľovanie priestorov		

6. 4. Dezinfekcia a deratizácia

Deratizáciu prostredia vykonáva zamestnávateľ priebežne alebo v termínoch na to určených (2x ročne) podľa zákona 355/2007Z.z. o ochranne, podpore a rozvoji verejného zdravia.

Za koordináciu a vykonávanie dezinsekcie a deratizácie podľa plánu zodpovedá vedúca ŠJ, ktorá zabezpečuje evidenciu (vedie záznamy o preventívnej a represívnej dezinsekcii a deratizácii), kópiu správy o deratizácii s fotokópiou potvrdenky o zakúpení deratizačného prostriedku archivuje vedúca ŠJ.

Dezinsekcia sa vykonáva v čase mimo prevádzky MŠ, po dôkladnom vyčistení priestorov.

Pri dezinsekcii a deratizácii sa musia v prípade používania chemických prípravkov používať len tie, ktoré sú chválené Ministerstvom zdravotníctva SR pre použitie v potravinárskom podniku.

Ochranná dezinsekcia a deratizácia zahŕňa:

a) preventívne opatrenia

b) monitorovanie nežiaducich živočíchov

c) preventívny alebo represívny zásah

d) kontrolu

Medzi preventívne opatrenia technického rázu patrí:

a) Okná zabezpečené sieťkami

b) Drevené časti dvier v spodnej časti oplechované do výšky 20cm

c) Kanalizačné výstupy opatrené sifónovým uzáverom, na podlahe liatinové mriežky

d) Po ukončení prevádzky nesmú zostať zvyšky pokrmov

Deratizácia – vykonávanie podľa potreby, vykonávateľom je firma DERATO - Dolný Kubín, na základe objednávky o výkone činnosti.

7. Školenie zamestnancov

- Vedúca ŠJ musí zabezpečiť takú odbornú úroveň zamestnancov, ktorá bude adekvátna
- na zabezpečenie prípravy zdravotne neškodných pokrmov.
- Musia byť vytvorené a dodržané obvyklé postupy na zabezpečenie príslušného vzdelávania
- zamestnancov, ktorí vykonávajú činnosť, ktorá môže negatívne ovplyvniť zdravotnú
- neškodnosť pokrmov.
- Zamestnanci musia byť dobre vyškolení vo vzťahu k všetkým záležitostiam týkajúcich
- sa osobnej hygieny, pracovného odevu, vrátane šperkov, vo vzťahu k opatreniam, ktoré
- sa majú dodržiavať, aby sa zabránilo riziku kontaminácie pokrmov a vo vzťahu k
- všetkým ostatným relevantným záležitostiam, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť
- zdravotnú neškodnosť pokrmov.
- Musia byť vedené záznamy o školeniach zamestnancov.
- Školenie zamestnancov musí byť vykonané 4x do roka, s cieľom , aby postupne získali
- a osvojili si vedomosti o :

1. nebezpečenstve mikrobiálnej kontaminácie surovín na prípravu pokrmov,
2. možnosti krížovej kontaminácie pokrmov pri príprave a po tepelnej úprave,
3. prežívaní mikroorganizmov, ich rozmnožovaní, tvorbe toxínov s cieľom porozumieť nebezpečenstvu z pracovných operácií, ktoré vykonávajú,
4. následkoch a rizikách z nesvedomitej práce a z porušenia predpísaných operácií,

5. preventívnych a ochranných opatreniach pri vykonaných pracovných operáciách.

Zamestnávateľ je povinný oboznámiť zamestnancov s prevádzkovo - bezpečnostným predpisom, ktorý je podkladom pre školenie zamestnancov z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci:

Školenia sa uskutočňujú pravidelne v súlade s predpismi, a to externým bezpečnostným technikom školy.

- oboznámenie sa uskutočňuje na vstupnom školení a pravidelnom školení 1 krát za dva roky,
- vykonáva ho platený bezpečnostný technik, ktorý vedie dokumentáciu
- predpis je spracovaný pre zabezpečenie bezpečnej prevádzky a určuje základné zásady bezpečnej práce s technologickými zariadeniami a s pomôckami a zásady poskytovania prvej pomoci

8. Zákazy

V školskej jedálni je zakázané:

- Vstupovať nepovoleným osobám do výrobných a skladových priestorov.
- Vstupovať do konzumných priestorov osobám v pracovných odevoch z infekčného prostredia, kde sa vyskytujú jedy a iné látky škodlivé zdraviu, odpady, nečistoty.
- Vodiť a vpúšťať zvieratá do výrobných a konzumných priestorov. Výnimkou je len vodiaci pes.
- Fajčiť vo všetkých priestoroch ZŠ s MŠ
- Používanie alkoholických nápojov a iných omamných látok.

9. Kontrola

9.1 Kontrola technologických zariadení:

Kontrolu jednotlivých strojových technologických zariadení v kuchyni vykonáva pravidelne 1-krát za mesiac vedúca ŠJ.

Náhle vypadnutie zariadenia z prevádzky je nutné hlásiť zriaďovateľovi.

9.2 Kontrola surovín a hotových pokrmov:

K príprave pokrmov sa môžu používať len také druhy potravín, ktoré z hľadiska nezávadnosti a zdravotnej bezchybnosti vyhovuje požiadavkám správnej výživy pre danú skupinu stravníkov a ktoré sú po technologickom spracovaní zdravotne nezávadne.

zodpovedná: vedúca ŠJ

Potraviny musia byť dokonale prevarené

zodpovedná: kuchárka

Pripravené pokrmy sa musia skonzumovať do dvoch hodín od ukončenia varenia, zabrániť styku medzi surovými potravinami a odvarenými pokrmami / krížová kontaminácia/

zodpovedná: všetky pracovníčky

Všetky pripravené pokrmy po technologickej úprave sa vydajú stravníkom, zásoby varených jedál nie sú zvyšky – odpad sa odkladá do vyhradených nádob pre odberateľa odpadu.

9.3 Kontrola kvality pitnej vody

Dodávateľ pitnej vody je Oravská vodárenská spoločnosť, a.s. Kontrolu pitnej vody prevádzkuje RUVZ Dolný Kubín.

Prílohy:

- Dispozičné riešenie prevádzky
- Pracovná náplň vedúcej ŠJ
- Pracovná náplň kuchárky

10. Platnosť prevádzkového poriadku

Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom 02. septembra 2021.

Ing. Marcela Prielomková
riaditeľka školy

Pracovná náplň vedúcej ŠJ

1. Zodpovedá za jedáleň a jej chod.
2. V spolupráci s hlavnou kuchárkou zostavuje týždenne jedálny lístok.
3. Stará sa o estetiku a úroveň stolovania a stravovania.
4. Dbá, aby pokrmy boli chutne upravené, načas a zodpovedajúco množstvu a kvalite.
5. Objednáva a obstaráva potraviny, inventár a ostatné potreby pre ŠJ.
6. Dbá o správne uskladnenie tovaru a robí pravidelné kontroly.
7. Zodpovedá za účelné hospodárenie s potravinami.
8. Zodpovedá za organizáciu prevádzky celého zariadenia.
9. Vedie administratívne úlohy a účtovnú evidenciu spojenú s prevádzkou ŠJ.
10. Kontroluje hygienu pracoviska a pracovníčok.
11. Zodpovedá za prevádzku ŠJ a jej plynulý chod, stará sa o riadne hospodárenie, sleduje a dodržuje všetky predpisy o spoločnom stravovaní detí a mládeže.
12. Spolu s riaditeľom školy zabezpečuje príslušný dozor nad výdajom stravy.
13. Je bezprostrednou nadriadenou všetkým pracovníčkam ŠJ.
14. Pri chorobe pracovníčok ŠJ zabezpečuje ich zastupovanie náhradnými silami.
15. Stará sa o náležitú údržbu všetkého inventára.
16. Podieľa sa na hodnotení všetkých pracovníčok ŠJ.

Vedúca ŠJ pri nástupe nového pracovníka oboznámi so zariadením, s hygienickými a bezpečnostnými predpismi a požiarnou ochranou. Pravidelne všetky pracovníčky zariadenia sú oboznámené s hygienickými, bezpečnostnými a požiarnymi opatreniami na začiatku školského roka.

Pracovná náplň kuchárky ŠJ

Popis pracovnej činnosti:

Hlavnou povinnosťou kuchárky je zabezpečovanie prevádzky zvereného úseku.

Ďalšie činnosti:

1. Do práce chodiť načas a riadne pripravená.
2. Šetrne zaobchádzať s majetkom a samostatne riešiť drobné závady.
3. Pracovný čas dokonale využívať na práce pre školské zariadenie.
4. Každú neprítomnosť hlásiť vedúcej ŠJ.
5. Zodpovedá za prípravu stravy, dodržanie technologických postupov a dávok potravín podľa materiálov spotrebných noriem.
6. Zodpovedá za chutnosť, akosť, zdravotnú bezchybnosť.
7. Zodpovedá za správne prevzatie potravín zo skladu, za ich uloženie do času výdaja spotreby a ich účinné využitie pri výrobe pokrmov.
8. Vypĺňa výdajku potravín a zodpovedá za dodržiavanie predpísaných noriem
9. Zodpovedá za čistotu prevádzkového zariadenia, výrobných miestností, riadu a dodržiava hygienické zásady a vytvára podmienky pre bezpečnosť práce.
10. Odoberá vzorky jedál a uskladňuje ich v chladničke na dobu 48 hodín a o tomto vedie evidenciu.
11. Dbá o správne obhospodarovanie zvyškov jedál a potravín.
12. Je povinná vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odeve, dbať o čistotu pracovného prostredia a inventára. Pri príprave a čistení zeleniny, umývaní mäsa, spracovaní a príprave stravy využívať miesta vyhradené pre určenú prácu.
13. Je povinná dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Vykonáva a plní ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca.

Svojím podpisom potvrdzuje, že som bola oboznámená s prevádzkovým poriadkom Školskej jedálne.

Meno a priezvisko	**funkcia**	**podpis**
Mgr Beáta Gereková	vedúca ŠJ	.....
Anna Birošíková	kuchárka ŠJ	.....
Silvia Chlebová	kuchárka ŠJ	.....
Andrea Lachová	kuchárka ŠJ	.....
Janka Lúčivňáková	kuchárka ŠJ	.....

V Oravskej Jasenici, dňa