



Provozní řád školní jídelny

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

2. Organizace dohledu

- a) Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. (Pojem školní jídelna se používá jako ne zcela správné označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu *školní jídelna* používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení *školní kuchyně*. Právní předpisy používají pojem *stravovací zařízení*.)
- b) Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- c) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- d) Dohlížející pracovníci zejména
 - aa) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...). Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
 - bb) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod;
 - cc) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
 - dd) regulují osvětlení a větrání;

- ee) sledují odevzdávání nádobí strážníky; rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
- ff) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny;
- gg) sledují dodržování jídelníčku.
- hh) Výdej jídel do jídelnosáčů probíhá 11:10 – 11:15 hod. V době mimo tuto vymezenou dobu se výdej jídel provádí v době, kdy probíhá ve škole výuka a jídelna je prázdná. V době výdeje jídel dětem jsou přednostně obslouženy děti a žáci školy.

- e) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídel během provozu.
- f) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 7 dnů předem, je vyvěšen na www stránkách základní školy.
- g) Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojíždání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny - jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

3. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné potraviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

4. Strážníci

- jsou povinni dodržovat předpisy o hygieně při společném stravování;
- před vstupem do jídelny si řádně očistit obuv;
- zachovávat ve ŠJ čistotu a klid;
- nevodit do jídelny psy, kočky a jiná zvířata;
- ve školní jídelně je zakázáno kouření;
- podrobit se pokynům hygienické a proti epidemiologické služby směřující k zabezpečení hygieny a k zabránění vzniku a šíření přenosných nemocí;
- dbát pokynů zaměstnanců ŠJ, pokud jde o zachování hygienických pravidel;
- obědy přihlašovat a odhlašovat jeden den předem;
- řádně platit za nahlášené obědy, dle pokynů vedení školy;
- mimoškolní strážníci jsou povinni stravovat se odděleně od dětských strážníků, jak časem, tak i místem k tomu vyčleněným.

5. Pracovníci ŠJ

- dbát přísně o osobní čistotu, čistotu pracovního prostředí a veškerého inventáře, dodržovat hygienické předpisy;

- podrobit se předepsaným lékařským prohlídkám a mít potřebný zdravotní průkaz (průkazy jsou uloženy u vedoucí ŠJ);
- dodržovat důsledně pracovní předpisy a pokyny k zajištění BOZP, stanovené pracovní postupy a zásady bezpečnosti při práci;
- zúčastňovat se školení BOZP;
- při každém zranění nebo úrazu se dát ošetřit a každý úraz ihned hlásit vedoucí ŠJ a zapsat do evidence úrazů;
- dodržovat předpisy o požární ochraně;
- oznamovat svým nadřízeným nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, anebo způsobit jiné škody;
- pečovat o stroje a udržovat čistotu a pořádek v kuchyni a dalších přilehlých prostorech a skladech;
- při práci mít určený pracovní oděv a obuv;
- dodržovat zákaz práce na zařízeních bez oprávnění;
- dodržovat zákaz kouření v kuchyni a zákaz požívání alkoholu na pracovišti;
- seznámit se před zahájením činnosti s příslušnými směrnicemi a zásadami správné výživy;
- pečovat o potraviny a hotové pokrmy tak, aby se nekazily;
- udržovat pracovní zařízení v dobrém a čistém stavu a ukládat na vyhrazená místa, vadné nepoužívat;
- na vyhrazené činnosti používat pouze vyčleněné pracovní potřeby (příprava syrového a drůbežího masa, vytloukání vajec apod.) určené k tomuto účelu;
- poškozené skleněné a bílé nádobí ihned vyřadit;
- bílé nádobí před vložením do myčky řádně oplachovat;
- přístroje utírat ihned po vyndání z myčky;
- nejméně 1x měsíčně řádně vyčistit skleněné a bílé nádobí a také vydrhnout podnosy;
- na odběr zbytků používat kryté nádoby a tyto skladovat mimo kuchyni, není dovoleno přelévání zbytků v prostorách kuchyně.

6. Pracovní doba ve školní jídelně

6:00 – 10:30

10:30 – 11:00 přestávka na oběd

11:00 – 14:30

7. Výdej obědů

11:00 – 13:00 hodin v pracovní dny

8. Závěrečná ustanovení

- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem 27. 8. 2018
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018

Ve Mžanech dne 27. 8. 2019

Mgr. Tomáš Zahradníček, ředitel školy