

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Adresa: IZŠMŠ, Sruby 80, 565 44, IČO: 00856801, Tel. 465 486 113, info@skolasruby.cz

Zpracoval: Bc. Šárka Kadrmasová
Schválil: Mgr. Ing. Petra Nováková, Ph.D.

Pracovní doba vedoucí školní jídelny: PO - PÁ od 7.00 do 15.00 hod.

Školní jídelna se řídí předpisy:

- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- Vyhláška č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích
- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- Právní výklady MŠMT č. 1/2005
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 178/2002
- Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin

Vnitřní řád školní jídelny upravuje:

1. § 30 odst. 1 – školský zákon (č. 561/2004 Sb.)

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- Provoz a vnitřní režim školní jídelny
- Podmínky zajištění bezpečnosti, zdraví dětí, žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

2. § 30 odst. 3 – školský zákon (č. 561/2004 Sb.)

- Ředitelka školy je povinna zveřejnit školní řád na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámit zaměstnance školy, žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

Práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně

Strážník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- na kvalitní a vyváženou stravu
- na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví
- na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

Strážník má povinnosti:

- dodržovat řád a příslušné instrukce ŠJ
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny vedoucího stravování, pracovníků kuchyně a dohlízejícího pedagoga
- odkládat svršky a tašky v šatně
- umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny
- odnést po jídle použité nádoby a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli
- zamezit plýtváním s potravinami
- neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci.

Zákonný zástupce má právo:

- na informovanost týkající se provozu jídelny
- na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postupy výroby)
- v případě pochybností se obrátit na statutární organ – ředitele, zřizovatele, ČŠI, ...

Zákonný zástupce má povinnost:

- hradit včas stravné v určené výši
- dodržovat vnitřní řád ŠJ
- nahlásit případné změny v matrice, čísla účtů, ukončení stravování
- neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- žáci přicházejí do jídelny po ukončení vyučování společně s pedagogem, který zde zajišťuje dozor, případně dozor vykonávají zaměstnanci ŠJ. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.
- ve školní jídelně se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy, respektuje pokyny dohlízejícího pracovníka a zaměstnanců ŠJ
- dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně strážníků, hygienických a kulturních stravovacích návyků
- strážníci a zákonní zástupci dodržují pokyny dozorujících pracovníků.

Podmínky zacházení s majetkem ŠJ

- strážníci ŠJ mají právo používat zařízení ŠJ, udržovat v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení školní jídelny.
- manipulace se žaluziemi na oknech provádí pedagog vykonávající dohled nebo pracovník ŠJ
- před odchodem ze ŠJ strážník odpovídá za čistotu a pořádek na svém místě.

Stravné

Platba za stravné – stravné se platí bezhotovostně na účet IZŠMŠ Sruby č. 1325318329/0800 v České spořitelně a.s., a to formou měsíční zálohy nejdéle do 25. dne předchozího měsíce.

Vyučtování přeplatků popř. nedoplatků se provádí pravidelně, a to za období:

- leden až červenec - v měsíci srpnu
- září až prosinec - v měsíci lednu.

Přeplatky jsou zasílány zpět na účet, ze kterého byly zaslány měsíční zálohy. Cizí strávníci mohou provést úhradu za stravné v hotovosti každý měsíc. Den platby je určen předem a vyvěšen na vývěsce ŠJ.

Pravidla pro přihlašování a odhlašování stravného

Přihlásit a odhlásit stravné lze den předem nejdéle do 13.00 hod., a to písemně na omluvném listě, který je umístěn u hlavního vchodu do budovy školy, u vchodu do mateřské školy a u vchodu pro cizí strávnický. Nebo telefonicky u vedoucí ŠJ. Pondělí nebo první den následující po svátcích nebo prázdninách je možné omluvit v tento den do 7.15 hod. V době letních prázdnin je provoz školní jídelny přerušen po dobu přerušení provozu MŠ, kdy jsou všichni strávnicki automaticky odhlášeni. Ostatní školní akce si každý odhlásí sám. V době nemoci strávnicka lze první den odebrat oběd do jídlonosičů za cenu pro strávnický dle platné vyhlášky o školním stravování. V dalších dnech platí plná cena tzn. včetně režii.

Jídelní lístek

Jídelní lístek a ostatní informace jsou vyvěšeny u hlavního vchodu do budovy školy, u vchodu do mateřské školy, ve školní jídelně a u vchodu pro cizí strávnický. Jídelní lístek se sestavuje na každý týden dle platných pravidel pro školní stravování. Ve školní jídelně se nevaří pokrmy vhodné k dietnímu stravování. Celodenní stravování pro strávnický MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Všichni ostatní strávnicki (žáci ZŠ, zaměstnanci, cizí) se stravují pouze v rámci oběda.

Dotazy a připomínky

Dotazy a připomínky k provozu školní jídelny a kuchyně přijímá vedoucí školní jídelny.

Výše stravného

Výše stravného se stanoví dle platné přílohy Přehled cen za stravné.

Výdej obědů

Pravidla pro výdej obědů jsou stanovena na každý školní rok dle platného rozvrhu hodin. Součástí těchto pravidel jsou rozpisy pedagogického dozoru během vydávání obědů a stolování.

Časový harmonogram výdeje jídel:

Obědy:

Výdej do jídlonosičů: od 11.00 do 11.30 hod.

ZÁKAZ VÝDEJE OBĚDU DO SKLENĚNÝCH NÁDOB!

Mateřská škola: od 11.45 do 12.15 hod.

Základní škola: od 11.45 do 12.50 hod.

Přesnídávky MŠ: od 8.30 do 9.00 hod

Odpol. svačiny MŠ: od 14.00 do 14.30 hod

Aktuální přehled je vyvěšen ve školní jídelně a u vchodu pro cizí strávnický. Pro zaměstnance platí zákaz pravidelného odnášení obědu v jídlonosiči. Zákaz vstupu cizích osob do prostoru jídelny a kuchyně. Cizí strávnicki zvoní na zvonek u zadních dveří.

Řešení problémů

Pokud dojde během výdeje obědů a stolování k problémům jako nevhodné chování, rozbité nádobí, znečištěný stůl či podlaha, přidávání k obědu, toto řeší vždy pedagogický dozor popř. pedagog. dohled ve spolupráci se pracovníky kuchyně. Stejná pravidla platí i pro úraz či nevolnost během oběda. Pro strážníky ŠJ platí zákaz vstupu do školní kuchyně.

Vynášení odpadků

Veškerý odpad jako slupky od pomeranče, obal od oplatky, kelímek od jogurtu a pod. nesmí být vynášen ze školní jídelny. Vše musí být odloženo v určených nádobách v prostorách jídelny (odpadkový koš, nádoba na slupky).

Pitný režim

Pitný režim pro žáky školy je zajištěn po celou dobu výuky. Konvice a termoska s připraveným nápojem je umístěna v prostorách chodby. Žáci mají zákaz vstupu do kuchyně. Pitný režim není součástí ceny za oběd. Platba za pitný režim je měsíční a to ve výši dle aktuálního ceníku. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, mají platbu za pitný režim zahrnutou v záloze na stravné. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, platí v hotovosti.

Neplacení stravného

Pokud dojde k situaci, že není uhrazeno stravné za odebrané obědy, platí následující postup:

1. I. upomínka
2. II. upomínka
3. Řešení celé situace ve spolupráci se zřizovatelem s následným opatřením (ukončení stravování ve školní jídelně, řešení právní cestou).

Pravidla vstupu dodavatelů a jiných osob

Do objektu školní jídelny a kuchyně platí zákaz vstupu dodavatelů mimo prostoru k tomu určených.

Personalistika

Náplň práce jednotlivých pracovníků školní kuchyně a školní jídelny je součástí osobní složky jednotlivých pracovníků. Rozpis je vypracován ředitelem školy a je aktualizován dle potřeby (změna zaměstnance, přesun úvazku do jiného druhu zařízení a pod.).

Pracovní oděvy

Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni používat předepsané pracovní oděvy a pracovní obuv. Vstup do kuchyně v civilním oděvu je zakázán. Pracovní a ochranné pomůcky jsou uloženy odděleně od osobních věcí a civilního oděvu v uzamykatelné šatní skříni. Pracovní a ochranné pomůcky si pracovníci doplňují a vyměňují proti opotřebovaným vždy od 1. 7. do 1. 9. každý rok.

Nakládání s odpady

Odvoz komunálního odpadu ze školní kuchyně a jídelny zajišťuje firma EKOLA s.r.o. Libchavy.

Pitná voda

Kontrola nezávadnosti pitné vody se provádí příležitostně firmou VAK Vysoké Mýto s.r.o.

Čistota na pracovišti

Denně se provádí běžný úklid, aby byla zajištěna čistota na pracovišti. Jedenkrát týdně se provádí předepsaná údržba myčky na nádobí (výměna technické soli). Dle potřeby se doplňují čistící a oplachové prostředky.

Sanitární dny jsou stanoveny takto:

- únor - během jarních prázdnin
- duben- velikonoční prázdniny
- červenec - letní prázdniny
- říjen - podzimní prázdniny
- prosinec- vánoční prázdniny

Podrobný rozpis viz. Sanitační řád.

Deratizace je prováděna odbornou firmou dle potřeby.

Zákaz kouření na pracovišti, včetně elektronických cigaret!

Nákup surovin a materiálu

Nákup surovin je zajištěn převážně dodavatelsky na základě objednávek. Částečně se nakupuje v místním Konzumu - pověřená osoba.

Sklad

Hmotná zodpovědnost za sklad je součástí osobních složek pracovníků. Inventura skladu se provádí 2x ročně. Průběžně se kontroluje datum spotřeby potravin.

Zabezpečení

Prostory školní kuchyně (včetně suterénu) jsou zajištěny elektronickým zabezpečovacím systémem. Tento systém obsluhují pracovníci kuchyně a jejich povinností je každodenní zakódování objektu po ukončení pracovní doby při odchodu domů. Vstup do těchto prostorů je po odchodu zaměstnankyň zakázán.

Aktualizace provozního řádu

V případě potřeby.

Ve Srubech dne 1. 9. 2024



.....
upravil: Bc. Šárka Kadrmasová



.....
schválil: Mgr. Ing. Petra Nováková, Ph.D.

SANITAČNÍ ŘÁD

Evidence odpadů se řídí zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech.

BIO ODPAD

- nádoba na Bio odpad s víkem,
- likvidace průběžně během dne v drtiči odpadu.

TUKY A OLEJE

- likvidace denně - po použití vypuštění do lapolu na tuky,
- likvidace odpadních vod ze septiku – kal a lapol – 1x ročně nebo 1x za dva roky specializovaná firma (Vodovody a kanalizace)

PLASTY, SKLO, PAPÍR, SMĚSNÝ ODPAD

- odvoz popelnic zajišťuje 1x za 14 dní firma EKOLA s.r.o.,
- likvidace - kontejnery na sklo, plast, papír - odvoz firma EKOLA s.r.o.

Sanitační plán

Pracovní plochy, regály, odkapávač nádobí, zásobník na příbory:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot, mytí saponátovým roztokem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium - Club 21,
- frekvence: denně, zodpovídá vedoucí kuchařka a pomocná kuchařka.

Nože a pracovní náčiní:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot dle potřeby použití kartáče, mytí saponátovým roztokem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium – Club 21,
- frekvence: denně, zodpovídá vedoucí kuchařka.

Plastová prkénka:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot dle potřeby použití kartáče, mytí saponátovým prostředkem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium, MWN liquid detergent., MNW rinse aid.,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka.

Umyvadlo a baterie:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot, mytí saponátovým prostředkem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium, mycí pasty CIF cream, Real,
- frekvence: denně, zodpovídá vedoucí kuchařka.

Obklady:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot, mytí horkou vodou saponátovým

prostředkem s následnou desinfekcí,

- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka.

Odpadkový koš:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot, mytí horkou vodou s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka.

Dveře, kliky, vypínače:

- pracovní postup: odstranění hrubých nečistot, mytí s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka.

Zásobník na jednorázové ručníky:

- pracovní postup: mytí s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka.

Dávkovač na tekuté mýdlo:

- pracovní postup: mytí s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka.

Podlaha:

- pracovní postup: odstraníme hrubé nečistoty, mytí horkou vodou saponátovým prostředkem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium
- frekvence: denně, zodpovídá vedoucí kuchařka a pomocná kuchařka.

Osvětlení a vzduchotechnika:

- pracovní postup: mytí roztokem vody a saponátu,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium
- frekvence: jedenkrát týdně, zodpovídá vedoucí kuchařka.

Konvektomat:

- pracovní postup: mytí horkou vodou saponátovým prostředkem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium, speciální prostředek na hrubou nečistotu Suma Grill D9,
- frekvence: po použití denně, zodpovídá vedoucí kuchařka, jedenkrát týdně vyčištění konvektomatu pomocí výše uvedeného speciálního čistícího prostředku na hrubé mastnoty a následnou desinfekcí.

Myčka:

- pracovní postup: vyčištění filtrovacích plastů a filtru nasávání vody roztokem vody a saponátu (nepoužívat abrazivní prostředky!),

- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá pomocná kuchařka, jedenkrát týdně se provádí předepsaná údržba myčky na nádobí - výměna technické soli a doplnění čistících a oplachových prostředků určených speciálně do myček na nádobí, MWN liquid detergent, MNW rinse aid.

Plynový sporák s elektrickou troubou, plynová pečicí pánev:

- pracovní postup: mytí horkou vodou pomocí odmašťovacího prostředku s následnou desinfekcí, zvýšená pozornost při denním čištění funkčních částí (hořáky, odkapní vana) u plynového sporáku,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium, speciální prostředek na hrubou nečistotu Suma Grill D 9(firma Gastrokomplet),
- frekvence: po použití zařízení denně, zodpovídá vedoucí kuchařka.

Chladicí a mrazicí skříň:

- pracovní postup: mytí roztokem octové vody, odstranění zápachu,
- použité prostředky: Medium, ocet,
- frekvence: jedenkrát týdně, zodpovídá vedoucí kuchařka.

Škrabka na brambory:

- pracovní postup: mytí horkou vodou saponátovým prostředkem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: vždy po použití, zodpovídá pomocná kuchařka.

Výdejní vozík a zásobník na talíře:

- pracovní postup: mytí horkou vodou saponátovým prostředkem s následnou desinfekcí,
- použité prostředky: Savo, Jar, Medium,
- frekvence: denně, zodpovídá vedoucí kuchařka.

Deratizace se provádí dle potřeby.

Všichni zaměstnanci byli proškoleni a seznámeni s pravidly osobní hygieny a opatřeními, která jsou přijata v souvislosti s šířením viru Covid 19. Musí zajistit a používat vhodné dezinfekční prostředky (s virucidním účinkem; virucidní = zneškodňující viry). Doporučuje se ve snaze o co nejúčinnější dezinfekci v žádném případě nezvyšovat koncentraci dezinfekčních prostředků nad pokyny dodavatele. Častěji mýt a dezinfikovat pracovní povrchy, pracovní pomůcky včetně „kontaktních součástí“ jako jsou např. kliky dveří, zábradlí, madla technologií, ventily apod. a sociální zařízení pracovníků i strážníků. Při mytí nádobí upřednostnit strojní mytí. Při strojním mytí nádobí svévolně nezasahovat do nastavených programů myček (teplota, doba). Při ručním mytí nádobí zajistit co nejvyšší teplotu a častou výměnu vody. Zejména při ručním mytí bílého nádobí a příborů zvážit použití dezinfekčního roztoku s následným oplachem. U používaných prostředků se řídit návodem výrobce prostředku (ředění prostředku, doba působení)

Dne 1. 9. 2024

.....
upravil: Bc. Šárka Kadrmasová

.....
schválil: Mgr. Ing. Petra Nováková, Ph.D.

