

Základní škola Zašová, okres Vsetín

Zašová 500
756 51
Česká republika

Telefon 571634020

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: 2-1/208/2016

Čl. 1 školní stravování

I. Provoz školní jídelny

Obědy se ve školní jídelně vydávají v době od 11,00 hod. do 13,30 hod.

Výdej do jídlonosičů osobně 11,00 – 11,20 hod. nebo do předem nachystaného jídlonosiče s čipem na vyhrazeném místě u východu z jídelny.

Výdej pro cizí strávníky v jídelně (pouze zaměstnanci OÚ Zašová): 11,45 - 12.10 hod.

II. Přihlášení

Žák je přihlášen /po vyplnění formuláře/ ke stravování po celou dobu docházky do ZŠ. Úplné odhlášení ze stravování musí oznámit vedoucí ŠJ a odevzdá čip (vrací se přeplatek).

Žáci jsou zařazeni do kategorie dle dosažení věku ve školním roce od září do srpna.

Finanční rozpětí se řídí vyhláškou MŠ č.107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů č. 107/2008 Sb. a č. 463/2011 Sb

Všichni strávníci jsou povinni se u výdejního okna identifikovat čipem, za který zaplatí na začátku stravování zálohu 100,- Kč. Pokud jej strávník zapomene, nahlásí se a zapíše u výdejního okna, pokud ztratí, zakoupí si nový.

Žáci si mohou týden předem vybrat ze dvou jídel přes terminál nebo přes webové stránky ZŠ. Heslo pro provádění změn přes internet obdrží od vedoucí školní jídelny.

III. Způsob úhrady

Na začátku stravování zaplatí každý strávník zálohu ve výši násobku 22 dnů, dále se platí vždy po uplynutí měsíce přesný počet odebraných obědů. Záloha je pak použita na úhradu stravného za červen. Přeplatky z června se převádějí do dalšího školního roku. Odcházejícím žákům jsou přeplatky vráceny na účet nebo v hotovosti, popř. převedeny na sourozence. **Úhrada stravného se provádí svolením k inkasu z účtů k 15. dni v měsíci nebo poštovními poukázkami, doporučené datum úhrady do 20. v měsíci! Pokud žák nemá zaplacen stravné, je ze stravování dočasně vyloučen, rodiče jsou povinni dlužnou částku co nejdříve uhradit.**

Aktuální ceny dle věkových kategorií jsou vyvěšeny na nástěnce v prostoru před vstupem do školní jídelny.

IV. Odhlašování:

Oběd je možno odhlásit nejpozději **den předem do 13,00 hod.** přes terminál nebo přes webové stránky ZŠ nebo telefonicky 571634057 nebo písemně: jidelna@zszasova.cz

Na základě Vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4, odst.9 je zákonný zástupce žáka povinen odhlásit ze stravování od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole. První oběd v době neplánované absence je za sníženou cenu (cenu potravin) další obědy v případě neodhlášení pak za plnou cenu (včetně provozních a mzdových nákladů).

Prázdniny a dny ředitelského volna jsou odhlášeny automaticky. Výlety a sportovní akce odhlašuje učitel hromadně.

V. Vyučující poslední dopolední hodiny odvádí žáky do školní jídelny, před vstupem do jídelny si odloží tašky na určené místo. Žáky předá učitel konajícímu dohled. Rozvrh dohledů je vyvěšen u východu z jídelny.

VI. Strávníci jsou povinni se v jídelně chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Řídí se pokyny dozorujícího pedagoga, vedoucí školní jídelny nebo kuchařky.

VII. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník pedagogickému dohledu nebo vedoucí školní jídelny.

VIII. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny při stolování, odnášení použitého nádobí. Dbá na bezpečnost žáků. Dojde-li k rozbití nádobí nebo rozliti tekutin, učiní nutná opatření, aby nedošlo ke zranění. Úraz hlásí vedoucí jídelny, která poskytne pomoc a provede zápis.

IX. Školní stravování se řídí výživovými normami dle vyhlášky MŠ č. 107/2005 Sb.ve znění pozdějších předpisů č. č. 463/2011 Sb.a hygienickými normami , zákonem č.258/2000 Sb.,č. 137/2004 Sb

X. Aktuální a mimořádné pokyny jsou vždy oznámeny na nástěnce v prostorách ŠJ nebo www.zszasova.cz

Čl. 2 **školní kuchyně**

1.Úvodní ustanovení

1. 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.
2. Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

2. Požadavky na zdravotní stav zaměstnanců a jejich osobní hygiena

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 zastřižené 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 při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího /příp.desinfekčního/ prostředku
5. je nutné 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. nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi
7. v průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
8. platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště
9. ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně

3. Provozovatel je povinen zajistit

1. aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
2. osobní ochranné a pracovní pomůcky
3. aby pověření zaměstnanci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni
4. podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení
5. provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech
6. vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování

4. Povinnosti zaměstnanců – organizace provozu kuchyně

1. pracovní doba kuchyně 6.00 hod – 14.30 hod.
2. odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má vedoucí ŠJ a hlavní kuchařka
3. dbát na svůj zdravotní stav
4. mít na pracovišti zdravotní průkaz
5. dodržovat vnitřní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti
6. dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
7. znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
8. užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
9. kontrolovat záruční lhůty potravin

5. Zásady provozní hygieny

1. náčiní, nádobí, 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
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, dezinfekce 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. osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu
9. zákaz kouření ve všech prostorách
10. 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 přidavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí.

5.1. Skladování potravin

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní., Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí ŠJ , v době její nepřítomnosti hlavní kuchařka. Potravinu se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují. Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek. V suchém skladu, v lednicích, v mrazácích jsou umístěny teploměry. Teploty jsou kontrolovány. 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 na nízké teploty, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší

5.2. Příprava pokrmů

Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravě zeleniny a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v černé kuchyni. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.

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 nenechávat 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.

Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.

Pokrmy, které se musí naparčovat jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.

Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladničky .

Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení nesporelujících patogenních mikroorganismů. Dle Kodexu hyg.pravidel by tuky či oleje na smažení neměly být zahřívány na teplotu převyšující 180°C.

Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než +60 °C.

5.3. Výdej stravy:

Pokrmy jsou v gastronádobách umístěny ve vyhřívacím pultu.

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.

6. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni :

1. nepracovat 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 strojeku 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, 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 do sucha vyčistěny, bez zbytků pokrmů a odpadků
10. nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); 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 kuchyně 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 příborů 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. při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů
22. nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta
23. jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí

24. při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů
25. všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců
26. je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřeny sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.
27. v kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty

Čl. 3 **závodní stravování**

- vyplývá z Vyhlášky ministerstva školství č. 84 / 2005 Sb.

Organizace provozu stravování.

1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6.00 do 14.30 hod.
2. Nový zaměstnanec se musí ke stravování přihlásit v kanceláři školní jídelny. Vyplní přihlášku ke stravování a zvolí způsob platby stravného.
3. Obědy je možné platit složenkou nebo z účtu u kterékoliv banky povolením k inkasu. Stravné musí být uhrazeno do 20. dne v měsíci.
4. Zaměstnanci si mohou vybrat stravu ze dvou druhů hlavních jídel u objednávkového terminálu - vždy týden dopředu do pátku předcházejícího týdne do 13. 30 hod. dle vyvěšených pokynů.
5. Odhlásit stravu lze každý den u objednávkového terminálu nebo telefonicky
6. 571 634 057 - odhlašování den předem do 13. 00 hod.
7. Pokud zaměstnanec nemá odpracovány alespoň **3 hodiny** pracovní doby, musí uhradit plnou výši hodnoty stravy (tj. včetně provozních a mzdových nákladů)
8. Zaměstnanci jsou povinni nahlásit nepřítomnost, ze které vyplývá plná úhrada ceny.
9. Strávníci se identifikují u výdejního okna čipem, za který zaplatí na začátku stravování zálohu 100,- Kč. Pokud čip zapomene, zapíše se u výdejního okna, po ztrátě zakoupí u vedoucí ŠJ nový.
10. Aktuální ceny stravného jsou vyvěšeny na nástěnce před jídelnou, zaměstnancům je odpočítáván příspěvek z FKSP.
11. Úplné odhlášení ze stravování se provádí vrácením čipu, přeplatek stravného bude vrácen na účet.
12. Technické a hygienické závady nahlásí zaměstnanec vedoucí školní jídelny.

Čl. 4 **stravovací služby**

Organizace provozu stravování.

1. Obědy se vyzvedávají ve vstupní chodbě školní kuchyně od 11,00 do 13,00 hod. Strávník dodá jídlonosiče, který má na výměnu.

2. Strávník je přihlášen po vyplnění formuláře „Přihláška ke stravování“ a zakoupení identifikačního čipu – záloha 100,- Kč se po odhlášení ze stravování vrací.
3. Aktuální cena oběda je vyvěšena na nástěnce.
4. Strávníci si mohou vybrat stravu ze dvou druhů hlavních jídel. Pokud má strávník zájem o oběd č. 2, zapíše své jméno a den do sešitu - vždy týden dopředu do pátku předcházejícího týdne. Odhlásit oběd lze den předem do 13 hod.- zapsáním do sešitu nebo telefonicky 571 634 057 nebo jídelna@zszasova.cz
5. Obědy je možné platit složenkou nebo z účtů povolením k inkasu. Informace k inkasním platbám obdrží od vedoucí školní jídelny. Na začátku stravování zaplatí strávník zálohu ve výši násobku 22 dnů, dále se platí po uplynutí měsíce přesný počet odebraných obědů, záloha je použita na úhradu stravného za červen. Přeplatky z června se převádí do dalšího šk. roku. Odcházejícím strávníkům jsou přeplatky vráceny na účet nebo v hotovosti. Doporučený datum úhrady stravného je nejpozději 20. den v měsíci. Z důvodu nezaplacení může být strávník vyloučen.
6. Problém, přání nebo připomínky může strávník nahlásit vedoucí jídelny osobně, písemně jídelnaszasova.cz nebo telefonicky na č. 571634057.
7. Školní jídelna nenesे odpovědnost za kvalitu pokrmu, který nebyl vyzvednutý do 14.00 hod.
8. Školní stravování se řídí platnými zákony a vyhláškami, které se týkají finančních a hygienických norem.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: I. Bechná
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2014. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem 21. 9. 2016

V Zašové dne 21. 9. 2016

.....
Mgr. Jaromír Krčmář
ředitel školy