

Č.j.: 006082022

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny

I. Základní ustanovení

- 1) Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna (výdejna) zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně – výdejně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
- 2) Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
 - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- 4) S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek před školní jídelnou, dále prostřednictvím webových stránek školy a na informativních schůzkách.

II. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

- 1) Ve školní výdejně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů a personálu jídelny – výdejny.
- 2) Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny – výdejny u ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- 3) Zákonný zástupce má povinnost informovat sekretariát školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 1) Za bezpečnost dětí ve školní výdejně zodpovídá v plné míře dozor.
- 2) Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
- 3) V rámci bezpečnosti se strážníci chovají ve školní výdejně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní výdejny a pedagogického dohledu.
- 4) Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

IV. Ochrana majetku školy

- 1) Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení.
- 2) Žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.
- 3) Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

V. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

- 1) Před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci výdejny 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) Pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni a ve výdejně žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty musí být zastřižené a nenalakované.
- 4) Je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započatím vlastní práce, po použití WC, po manipulaci s odpadem při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího /příp. dezinfekčního/ prostředku.
- 5) Je nutné nosit osobní ochranné pracovní prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv apokrývku hlavy při vydávání 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 obléct.
- 6) Nelze opouštět objekt školní výdejny 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.

VI. Provozovatel je povinen zajistit

- 1) aby práci ve výdejně vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé,
- 2) osobní ochranné a pracovní pomůcky,
- 3) aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni a ve výdejně,

- 4) podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení,
- 5) provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výdejně.

VII. Povinnosti pracovníků – organizace provozu výdejny

- 1) Dodržovat stanovenou pracovní dobu.
- 2) Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má pověřená osoba.
- 3) Dbát na svůj zdravotní stav.
- 4) Mít na pracovišti zdravotní průkaz.
- 5) Dodržovat zásady provozní a osobní hygieny.
- 6) Znat a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů.
- 7) Užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin.
- 8) Kontrolovat záruční lhůty potravin.

VIII. Výdej stravy

- 1) 11:50 - 13:15 pro žáky a zaměstnance školy

IX. Platba obědů

- 1) Ceny obědů jsou stanoveny takto: žáci ZŠ, bez ohledu na věkovou kategorii 150 Kč
- 2) Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují dané věkové kategorie.
- 3) Před započtením odběru stravy je nutné podat přihlášku ke stravování. Platí se zálohově. Platbu je možné provést hotově v sekretariátu školy nebo převodem na účet školy č. **55554422/5500**. Při bezhotovostní platbě je nutné uvádět VS i SS. Platbu na nový měsíc je nutné uhradit vždy nejpozději do konce předchozího měsíce. Při bezhotovostní platbě musí být příkaz k úhradě zadán nejpozději 2 pracovní dny před koncem měsíce.

X. Odhlašování stravy

- 1) Stravu žáků ZŠ odhlašuje zákonný zástupce žáka přes elektronický systém Edupage. Žáci mají přihlášenou stravu automaticky dle nahlášeného požadavku rodičů na stravování. Stravu je nutno odhlásit nejpozději den předem do 12:00 hodin. Neodhlášená strava propadá.

XI. Převzetí a výdej stravy:

- 1) Stravu převáží pracovnice školní výdejny v gastronádobách, které jsou uloženy při přepravě v termoportech. Teplota stravy je přeměřována vpichovým teploměrem a dohřívána ve vodní lázni.
- 2) 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.
- 3) Po vydání stravy čisté gastronádoby připraví zavážecí firmě na příští den.

XII. Jídelníček

- 1) Složení jídelníčku odpovídá zásadám zdravé výživy, naplnění spotřebního koše a legislativním normám.
- 2) S jídelním lístkem se mohou strávníci seznámit v jídelně ZŠ a na webových stránkách školy.

XIII. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní výdejny povinni:

- 1) Nepracovat s nožem směrem k tělu.
- 2) Odkládat nářadí, 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) Dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní výdejny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků.
- 6) 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 nasprávnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených.
- 7) Nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy.
- 8) Dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy.
- 9) Závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat sekretariátu školy a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem.
- 10) Plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti.
- 11) 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.
- 12) Dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté.
- 13) Při mytí nádobí a příborů používat zakoupenou myčku, kde nádobí oschne a není potřeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru.
- 14) 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.
- 15) 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
- 16) Jakékoliv závady ihned ohlásit na sekretariátu školy, včetně mimořádných událostí.
- 17) Při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů.
- 18) Je třeba dbát o to, aby stropy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a výdejní okna musí být pečlivě čištěny.
- 19) Ve výdejně nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty.
- 20) Pracovník výdejny po skončení práce řádně uklidí výdejnu a jídelnu.
- 21) Pracovník po skončení pracovní doby provede vypnutí svěřených zařízení.

XIV. Závěrečná ustanovení

- 1) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v prostoru školní jídelny, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
- 2) Vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti dne 1.9.2022.

V Praze, dne 31. 8. 2022

PhDr. Michal Hájek
ředitel školy