

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Pořadové číslo - číslo jednací:	13 - POR/04/2007
Zpracoval:	Mgr. Jiří Doutnáč, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jiří Doutnáč, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2007 s úpravami od 01. 09. 2011
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. V kuchyni a ostatních provozních místnostech je nutné stále udržovat pořádek a čistotu. Náradí, zejména použité řezné nástroje odkládat vždy na určené bezpečné místo. Cestu udržovat volně, průchody nezatarasovat zbožím nebo nádobím.
2. Je nutné dodržovat stanovené pracovní postupy, pokyny, návody k obsluze a bezpečnostní předpisy při všech pracích, zejména při práci na kuchyňských strojích, robotech, míchacích, nářezových, krájecích, šlehacích apod. návody k obsluze musí být přístupné v blízkosti stroje. Tyto stroje používat pouze po prokazatelném zaškolení.
3. Školní jídelna vyrábí pokrmy zásadně ze surovin, používání polotovarů je nepřipustné. Výjimku tvoří mražená zelenina a ovoce, dochucovací prostředky do polévek a omáček.
4. Školní jídelna zabezpečuje při stravování výběr ze dvou jídel.
5. Při práci jsou používány předepsané ochranné pracovní prostředky a bezpečnou obuv.
6. Stroje jsou zapínány a vypínány jen předepsaným způsobem, neodstraňují se příslušné ochranné kryty, rukou se nesahá do pracovních prostor strojů. Stroj v chodu musí být stále pod dozorem pracovnice. Závady na strojích se neopravují, ale ihned se hlásí vedoucí školní jídelny.
7. Přídavné strojky se nasazují pouze při vypnutém motoru, do míchacích a masových strojů surovina vtlačuje pouze dřevěným přípravkem – tlačítkem, u nářezových strojů se při obsluze používá příslušné náčiní. Zkoušky surovin, připravovaných roboty se provádějí jen po zastavení stroje.
8. Bezpečný stav spotřebičů, zejména elektrických a plynových, musí být pravidelně kontrolován v předepsaných lhůtách. Za včasné revize veškerých zařízení ve školní jídelně zodpovídá vedoucí školní jídelny.
9. S ručními řezacími, sečnými a bodnými nástroji se zachází s maximální opatrností, udržují se je v čistotě a ukládají se bezpečným způsobem, ostřím od sebe.
10. Při ručním krájení k přidržování kluzkých potravin je nutné používat suchou utěrku.
11. Je nutné dbát zákazu manipulace, zvedání a přenášení nadlimitních břemen. Těžší břemena se přenášejí ve dvojici, případně se odebere část obsahu.

12. Hrnce se nenaplňují tekutinami až po okraj. S elektrickými pánvemi se manipuluje jen po vypnutí elektrického proudu. Horké nádoby se sundávají jen s rukavicemi nebo vhodnou utěrkou.
13. Při práci s rozpáleným tukem je pracovnice povinna používat dostatečně dlouhé vidličky nebo ochranných rukavic. Horké tekutiny ve větších nádobách nesmí pracovnice přenášet sama.
14. Při práci u mycích dřezů je nutné věnovat zvýšenou pozornost nejen nebezpečí vařící vody, ale i sklu a porcelánu, zvláště při jeho vkládání a vyjímání z vody. Dřezy se udržují čisté.
15. Je nutné dbát na správné ukládání veškerého nádobí a náčiní, na hygienu skladování.
16. Při manipulaci s potravinami je nutné se vyvarovat dotýkání holou rukou, pokud to není nezbytně nutné. Do místnosti s hotovými poživatinami platí zákaz vstupu nepovolaným osobám, kromě orgánů hygienické služby a kontrolním orgánů.
17. Pro skladování na vyvýšených místech se používá dvojžebřík nebo bezpečné schůdky.
18. Dbá se na řádné větrání.
19. Veškeré čisticí prostředky se skladují odděleně od míst ukládání potravin.
20. Každý i sebemenší úraz svůj anebo spolupracovnice se ihned nahlásí, případně je poskytnuta první pomoc a přivolána lékařská pomoc. POZOR – holou rukou, na které jen škrábnutí zcela nezahojené nesmí pracovník přijít do styku s potravinami – vystavují se tím všichni strážníci nebezpečí otravy.

## **2. 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 se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin a návodu výrobce.
3. Hygienická zařízení, zejména záchody, musí být udržována v čistotě a provozuschopném stavu.
4. Pomůcky a prostředky určené k hrubému úklidu je třeba používat takto označené či barevně odlišené a ukládat je odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejících do přímého styku s potravinami a pokrmů.
5. Musí být prováděna likvidace organického a anorganického odpadu.
6. Předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v provozovně včetně jiného zařízení stravovacích služeb.
7. Preventivně je nutné působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinsekce a deratizace.
8. Do zázemí provozovny nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat.
9. Osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně.
10. Pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství.
11. Potraviny a pokrmů zaměstnanců lze skladovat jen v samostatném a označeném chladicím nebo mrazicím zařízení, které se umísťuje mimo provoz výroby, přípravy a oběhu potravin nebo pokrmů (v kanceláři, šatně nebo denní místnosti).

12. V prostorách školní jídelny kouření není dovoleno.

### **3. Zásady osobní hygieny**

1. Je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započítím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou (například úklid, hrubá příprava), po použití záchodu, po manipulaci s odpady a při každém znečištění je nutné si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího (příp. dezinfekčního) prostředku.
2. Je nutné nosit osobní ochranné 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.
3. Nelze opouštět provozovnu v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi.
4. Je potřebné se zdržovat jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti (např. konzumace jídla, kouření, úpravy vlasů a nehtů)
5. Je potřebné mít na rukou krátce ostříhané a čisté nehty a ruce bez ozdobných předmětů.
6. Použitý pracovní oděv, jakož i občanský oděv je nutno ukládat na místo k tomu vyčleněné, pracovní oděv a občanský oděv se ukládají odděleně.

### **4. Zásady výdeje obědů ve školní jídelně**

1. Školní jídelna zajišťuje školní stravování jen ve dnech školního vyučování. V době ředitelského volna a prázdnin, např. jarních, jsou obědy automaticky odhlášovány.
2. Z hygienických a organizačních důvodů nemají přístup do jídelny osoby, které se zde nestravují, popř. nemají provedenou příslušnou platbu za odběr obědů a kteří mají stravu v příslušný den odhlášenou.
3. Ve školní jídelně je zajištěn pedagogický dohled, který dbá na bezpečnost a slušné chování dětí během stravování. Dojde-li například ke znečištění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí strážníků. V případě úrazu poskytne první pomoc, informuje rodiče, případně zajistí lékařské ošetření.
4. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků, vychovatelek a pracovnic školní jídelny.
5. Do školní jídelny přicházejí strážníci ukázněně a pouze tehdy, je-li přítomen pedagogický dohled. V prostorách jídelny se chovají tak, aby nedošlo k úrazu. V případě nevhodného nebo hrubého chování může být strážník ze stravování vyloučen, v opakovaných případech může být vyloučen i trvale.
6. Jídlo je vydáno pouze na základě zaplacené a přihlášené stravy.
7. Přihlášku ke stravování si nový strážník vyzvedne v kanceláři a odevzdá nejpozději 24 hodin před dnem, kdy se začíná stravovat. Podpisem přihlášky zákonný zástupce strážníka souhlasí s podmínkami řádu školní jídelny, který je k dispozici u ředitele školy a vedoucí školní jídelny, popř. v elektronické podobě na [www.hornomep.cz](http://www.hornomep.cz).
8. Cena obědů je stanovena v samostatné příloze tohoto řádu.
9. Strážníci si mohou vybírat ze dvou druhů jídel vždy na následující týden.
10. Platba stravného se provádí inkasem ze sporožirových účtů, trvalým příkazem z ostatních běžných účtů, v odůvodněných případech poštovní poukázkou, kterou je možné vyzvednout přímo na poště. Doklad o zaplacení stravného (ústrižek nebo kopii ústrižku od poštovní poukázky) je nutné odevzdat do konce předcházejícího měsíce.

11. Výdej obědů je od 11.25 do 14.00 hodin. Strávníci jsou povinni bezprostředně po ukončení svého stravování (naobědvání) opustit prostory školní jídelny.
12. Strávníci používají k odběru stravy stravovací čipy. Tento čip mají po celou dobu stravování ve školní jídelně.
13. V případě, že strávník čip zapomene, odebere si oběd v době mimo stravovací špičky.
14. V případě, že strávník čip ztratí, bude mu po složení nové zálohy vydán čip nový. Ztrátu musí okamžitě po zjištění nahlásit vedoucí školní jídelny, aby byl výdej obědů na ztracený čip zablokován.
15. Na vyžádání lze mít k nahlédnutí přehled, zda strávník objednanou stravu skutečně odebírá.
16. Obědy je možné odhlásit nejpozději do 8.00 hodin téhož dne osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky na telefonních číslech školy a školní jídelny. Při odhlášení obědů je možné první den si odnést oběd ve vlastních nádobách. Tímto způsobem budou obědy vydávány od 11.25 do 11.40 hodin. Z hygienických důvodů nelze oběd do vlastních nádob vydávat v jinou dobu. Hromadné odhlášky (výlety, exkurze apod.) je nutné zabezpečit týden předem prostřednictvím třídního učitele.
17. Prázdniny se automaticky do stravného nezapočítávají, není je tedy nutno odhlašovat, při placení obědů jsou odhlášené obědy z nové platby odečítány.
18. Ve školním roce, kdy strávník dosáhne věku 15 let, je přeřazen do vyšší věkové skupiny (společně s kategorií strávníků starších 15ti let).
19. Připomínky, náměty a dotazy k zajištění stravování žáků lze předkládat vedoucí školní jídelny nebo vedení školy.
20. Objednávání obědů po internetu je možné uskutečňovat vždy minimálně s týdenním předstihem. Odhlášky se prostřednictvím internetu zadávají nejpozději do 7.00 hodin aktuálního dne
21. Po skončení školní docházky jsou zákonní zástupci povinni žáka ze školního stravování odhlásit z důvodů případného vyrovnání plateb za stravné.
22. Pokud strávník poškodí majetek školy ve školní jídelně, bude škola požadovat na zákonných zástupcích strávníka (popř. strávníkovi) náhradu za zničený předmět, nebo jeho opravu.
23. Vynášení nádobí ze školní jídelny není dovoleno.

## **5. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy a vedoucí školní jídelny
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2007

V Praze 10 – Hostivaři dne 31. 8. 2011

*Mgr. Jiří DOUTNÁČ*  
*ředitel školy*