

<b>PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY</b>	
Vnitřní řád č. 6	Č. j. ZSO –4/2024-OŘ
Vypracovala:	Kateřina Smrčková
Schválil:	Mgr. Jana Kuchtíková
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 5. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Prevence pracovníků, osobní hygiena
3. Povinnosti provozovatele
4. Povinnosti zaměstnanců, organizace provozu kuchyně
5. Výdej stravy
6. Cena stravy a přihlašování
7. Odhlašování stravy
8. Zásady provozní hygieny
9. Dietní stravování
10. Zásady chování
11. Jídelníček
12. Požadavky BOZP na zaměstnance
13. Závěrečná ustanovení

## 1. Úvodní ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhl.137/2004 Sb., nař. ES 852/2004 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
2. 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.
3. Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

## 2. Prevence pracovníků, osobní hygiena

1. před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci kuchyně a 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 započítím 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. desinfekčního/ prostředku
5. je nutné nosit osobní ochranné pracovní prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv a pokrývku 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 obléci

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

### **3. Povinnosti provozovatele**

1. aby práci ve výdejně vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
2. osobní ochranné a pracovní pomůcky
3. aby pověření 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
6. vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování

### **4. Povinnosti pracovníků, organizace provozu kuchyně**

1. dodržovat stanovenou pracovní dobu
2. odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má pověřená osoba a vedoucí ŠJ
3. manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného a vyplácení přeplatků v hotovosti také vedoucí ŠJ
4. dbát na svůj zdravotní stav
5. mít na pracovišti zdravotní průkaz
6. dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti
7. dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
8. znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
9. užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
10. kontrolovat záruční lhůty potravin

### **5. Výdej stravy**

8:45 - 9:00 svačina ZŠ  
11:45 - 13:15 pro žáky a zaměstnance školy  
11:00 - 11:30 výdej do jídelnosičů – zadní vchod do kuchyně (za MŠ)

### **6. Cena stravy a přihlašování**

Do kategorií jsou stravníci zařazováni podle věku, kterého dosáhnou ve školním roce (1.9. -31.8.)

Svačina	20 Kč
ZŠ 7-10 let	31 Kč
ZŠ 11-14 let	35 Kč
Přípravka 6 let	22 Kč
Přípravka 7 let	31 Kč
Zaměstnanci	44 Kč

Žáci ZŠ a zaměstnanci školského zařízení jsou k odběru stravy oprávněni po řádném vyplnění přihlášky ke stravování a formuláře výběru úhrady za stravování. Při jakýchkoliv změnách v kontaktních údajích (číslo účtu, adresy...), přechodu na jinou školu nebo ukončení stravování jsou strávníci povinni tyto změny nahlásit vedoucí ŠJ. Od září 2023 rozšířila školní jídelna své služby o další produkty společnosti VIS Plzeň, která podporuje školní stravování svými programy. Konkrétně se jednalo o program Stravné a aplikaci Strava.cz. Strava na celý měsíc se nyní přihlašuje automaticky pro všechny strávnický. Každý strávník obdrží informace o fungování aplikace strava.cz a heslo k přihlášení. Jídelna nabízí 3 způsoby úhrady stravného: bankovní převod, inkaso, hotovostní platbu. Přesné podmínky úhrady jsou stanoveny ve Vnitřním a provozním řádu jídelny.

## 7. Odhlašování stravy

Odhlašování stravy je možné každý den:

- u vedoucí ŠJ (osobně nebo na tel. č. 772 729 931) do 14:00
- přes aplikaci strava.cz do 12:00

## 8. 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 výdejny
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 výdejny nelze připustit vstup nepovolaných osob a 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, čistící a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků.

Převzetí a výdej stravy: uvařené jídlo převáží pracovnice školní výdejny z kuchyně v gastronádobách, které jsou uloženy při přepravě v termoportech. Teplota stravy je přeměřována vpichovým teploměrem a dohřívána ve vodní lázni.

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. Termoporty se po výdeji odvázejí a umývají v kuchyni.

## 9. Dietní stravování

Dietní stravování zajištěné vlastní přípravou nebo dovozem od jiného dodavatele jídelna **neposkytuje.**

Umožňuje však donášku vlastní stravy (krabičky) na základě smlouvy se zákonnými zástupci (viz příloha 1.) s přesným popisem práv a povinností ZZ a práv a povinností jídelny. Dále je ZZ dítěte povinen doložit lékařské potvrzení, které musí obsahovat: správný název diety a specifikaci dietního omezení.

## 10. Zásady chování

Pedagogický dohled v jídelně zajišťují učitelé dle rozpisu. Strávníci jsou povinni chovat se během stravování slušně a ohleduplně, jsou povinni řídit se pokyny VŠJ a dohlízejícího pedagoga. Dále musí dodržovat hygienická pravidla.

Technické nebo hygienické závady hlásí strávník dohlízejícímu pedagogovi nebo VŠJ.

Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod.) zajistí pedagog vykonávající dohled. Úraz či nevolnost hlásí strávníci dohlízejícímu pedagogovi.

Připomínky ke stravování mohou zákonní zástupci či dospělí strávníci podat vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy.

## 11. Jídelníček

Složení jídelníčku odpovídá zásadám zdravé výživy, naplnění spotřebního koše a legislativním normám.

S jídelním lístkem se mohou strávníci seznámit v jídelně ZŠ a na webových stránkách školy.

## 12. Požadavky BOZP na zaměstnance

1. nepracovat s nožem směrem k tělu
2. odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo
3. nádoby s pokrmu (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 a jídelny 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 na správnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených
7. nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmu
8. dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmu
9. závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně 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 pokrmu 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 vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí
17. při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů
18. všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců
19. je třeba dbát o to, aby stropy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a výdejní okno musí být pečlivě čištěny
20. ve výdejně nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty
21. Pracovník výdejny po skončení práce řádně uklidí výdejnu a jídelnu
22. Pracovník po skončení pracovní doby provede vypnutí svěřených zařízení

### 13. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zaměstnankyně: Kateřina Smrčková
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Provozní řád nabývá účinnosti 1. 5. 2024

V Olšanech 11.4. 2024

Mgr. Jana Kuchtíková  
ředitelka školy

Příloha 1.

Základní škola a mateřská škola Olšany, okres Šumperk, příspěvková organizace, 789 62 Olšany 64, tel.: 583 247 111 zs@skola-olsany.cz, www.skola-olsany.cz



## SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ DIETNÍHO STRAVOVÁNÍ FORMOU DONÁŠKY VLASTNÍ STRAVY

Provozovatel stravovacích služeb: Školní jídelna při ZŠ a MŠ Olšany, okres Šumperk (dále jen provozovatel) Sídlo: Olšany 75, 789 62 Olšany

Zastoupen jméno a příjmení: Kateřinou Smrčkovou, vedoucí školní jídelny

a

Jméno a příjmení zákonného

zástupce.....

Adresa trvalého bydliště

.....  
(dále jen „zákonný zástupce“)

### **UZAVÍRAJÍ TUTO SMLOUVU o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy**

pro....., narozenou/ného.....,  
bytem..... (dále jen „strávník“), a to z důvodu , který mu neumožňuje konzumovat stravu připravovanou zařízením školního stravování.

Strávníkovi bude formou donášky zajišťována strava kompletně. V případě odebrání pouze některých součástí (např. nápoje), bude strávníkovi vypočítáno stravné ve výši poměrné části.

#### **1. Zákonný zástupce se zavazuje:**

- a. připravovat pokrmy, které odpovídají nutričním a dietním potřebám strávníka, vlastními prostředky, a to ze surovin, které jsou zdravotně nezávadné,
- b. zaručit zdravotní bezpečnost donesené vlastní stravy,
- c. zajistit předání pokrmu sám nebo prostřednictvím strávníka předem dohodnutému pracovníkovi provozovatele v čas stanovený ve vnitřním či provozním řádu školní jídelny, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak, vždy však bez zbytečného odkladu,
- d. transportovat zchlazené pokrmy do zařízení provozovatele neprodleně po vyjmutí z chladicího zařízení, aby nedošlo k porušení teplotního řetězce. Tepelně upravený pokrm předat ve zchlazeném stavu v čisté, hygienicky nezávadné, uzavíratelné, omyvatelné nádobě či nádobách a tyto vždy viditelně označit jménem strávníka a datem přípravy pokrmu a názvem pokrmu. Takto přinesené pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě v den výroby.
- e. přijmout všechna dostupná opatření pro zajištění bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti pokrmu do chvíle předání pracovníkovi zařízení školního stravování,
- f. poskytnout provozovateli léky pro případné zvládnutí alergické/anafylaktické reakce. Tyto popsat jménem strávníka, doporučeným dávkováním, včetně zanechání příbalového letáku.

## **2. Provozovatel se zavazuje:**

- a. neprodleně po převzetí a po celou dobu skladování uchovat pokrm zchlazený v souladu s hygienickými normami (HACCP) až do okamžiku regenerace tak, aby byla zachována zdravotní bezpečnost donesené vlastní stravy,
- b. pokrmy či části pokrmů, které nejsou určeny pro skladování v chladu, skladovat na bezpečném a k tomu vyhrazeném místě, aby se předešlo možné kontaminaci (označené, uzavíratelné, omyvatelné, dezinfikovatelné nádoby),
- c. regenerovat pokrm minimálně na teplotu stanovenou v systému HACCP, která je bezpečná pro podávání teplých pokrmů (je-li pokrm určen k podávání v teplém stavu), a to v době, kdy strážník přichází do školní jídelny dle zvyklostí a pravidel školského zařízení, d. dodržet platný vnitřní řád školní jídelny.

- 3. Provozovatel při dodržení všech hygienických postupů** deklarovaných ve vnitřních normách školní jídelny nenese zodpovědnost za zhoršení zdravotního stavu strážníka v důsledku konzumace doneseného pokrmu.
- 4. V případě chyby, záměny potravin, kontaminace ze strany provozovatele stravovacích služeb či strážníka samotného je personál poučen** o zásadách první pomoci. Bezodkladně jsou personálem provozovatele stravovacích služeb kontaktováni zákonní zástupci.
- 5. Provozovatel má právo odmítnout/nepřevzít** zákonným zástupcem přinesenou stravu, pokud se bude jednat o pokrm zjevně nebezpečný nebo přinesený v poškozeném nebo nevhodném obalu.
- 6. Porušení vnitřního řádu školského zařízení nebo této dohody ze strany zákonného zástupce** může být posuzováno jako narušování provozu školského zařízení dle platného zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě má školské zařízení právo od této dohody odstoupit. Nedílnou součástí této dohody je lékařské potvrzení o potřebě dietního omezení strážníka.

Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Olšanech dne.....

Podpis oprávněného zástupce

Podpis zákonného zástupce