Základní škola Otrokovice, Komenského IČO: 61716413
Komenského 1855, 765 02 Otrokovice IDS: 7z6uu6i
mob.: 734 280 873 e-mail: skola@zvsotr.cz www.zvsotr.cz

Základní škola Otrokovice, Komenského, Komenského 1855, 765 02 Otrokovice	
18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY (ŠJ – ŠV)	
Č.jednací/ Spisový znak/ Skartační znak	**ZŠOT/ 0960 /2023**
Vypracoval:	Jana Smrčková
Schválil:	Mgr. Pavlína Frdlíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecné ustanovení

I. Práva a povinnosti žáků – strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně - výdejně

Práva a povinnosti strávníků

1. Strávník má právo na jeden oběd denně v době školního vyučování.
2. Strávník má právo na kvalitní a vyváženou stravu.
3. Zákonný zástupce strávníka – žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny – výdejny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.
4. Strávník má povinnost seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny, který je vyvěšen v jídelně a na webových stránkách školy.
5. Strávník má povinnost chovat se při stolování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.
6. Strávník – žák má povinnost dodržovat pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.
7. Povinnost strávníka nebo zákonného zástupce strávníka – žáka je informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, nebo jiné závažné skutečnosti, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

Podávání a vyřizování stížností

1. Připomínky, dotazy či stížnosti ke školnímu stravování lze vyřídit písemně nebo osobně s vedoucí školní jídelny TGM, pracovnicí školní jídelny - výdejny nebo s ředitelkou školy
2. Stížnost musí být projednána, proveden zápis a založen do složky.
3. Na písemnou stížnost musí strávník či zákonný zástupce dostat patřičné odůvodnění.

II. Provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny

ORGANIZACE

1. ŠJ - ŠV slouží školnímu a závodnímu stravování žáků a zaměstnanců zdejší školy.
   Jiní zájemci se mohou stravovat jen výjimečně a hradí stravu v plné výši nákladů.
   Na počátku školního roku vyhotovuje zástupkyně ředitelky seznam strávníků (příloha); žáci v něm jsou rozlišeni podle data narození v souladu s příslušnou vyhláškou.
   ŠJ - ŠV je v provozu jen v pracovních dnech a poskytuje pouze obědy.
   Strava je odebírána ze školní jídelny při ZŠ TGM Otrokovice na základě smlouvy, která podrobně určuje bližší podmínky včetně cen stravného.
2. Dovoz zajišťuje pověřená osoba vozíkem, případně osobním automobilem, který slouží pouze k tomuto účelu. Vozík je vždy chráněn plachtou. Obědy jsou dováženy v časovém rozmezí 11,00 – 11,15 hod.
3. Obědy se vydávají od 11,30 do 13,40 hod. Pro žáky po skončení výuky, zpravidla v intervalech: 11,30 – 12,20 / 12,20 – 13,15 / 13,15 – 13,40 hod.
4. Po dobu výdeje a konzumace stravy vykonává nad žáky dohled pedagogický pracovník určený v rozvrhu. Pracovník vykonávající dohled se stravuje až po jeho skončení.
5. Teplota pokrmů je měřena pracovnicí výdejny digitálním teploměrem.
   Hodnoty, které se liší od normy, jsou bezodkladně zapsány do tabulky. V případě potřeby je jídlo přihříváno na teplotu 65°C v nádobách k tomu určených. Teplý pokrm musí mít v době jeho podání spotřebiteli teplotu nejméně 63°C.
6. Do ŠV mohou vstoupit, kromě kuchařky, ředitelka školy a zástupkyně ředitelky (pouze za účelem kontroly), pověřená osoba jen za účelem pomoci při manipulaci s těžkými nádobami) a zastupující pracovnice (v případě zastupování nepřítomné kuchařky).
7. Strávníci se k odběru obědů přihlašují na základě přihlášky ve školní jídelně ZŠ TGM Otrokovice. Přihláška je dostupná u vedoucí školní jídelny nebo na webových stránkách školy. Při přihlašování je strávníkovi za zálohu 100,- Kč vydán aktivovaný čip. Pomocí čipu je možno přihlašovat nebo odhlašovat oběd na objednávkovém terminálu v jídelně. V případě poškození nebo ztráty čipu si žák zakoupí nový v hodnotě 100,- Kč a nahlásí vedoucí školní jídelny, která čip zablokuje a tím zamezí jeho zneužití.
8. Platba se provádí:
   - v hotovosti první tři dny na začátku měsíce v době od 7:00- 8:00 hodin,
   - převodem na účet školy 27-62611910237/100. Platba převodem má splatnost k patnáctému dni v měsíci. Variabilní symbol pro platbu přidělí vedoucí školní jídelny.
9. Při odhlašování žák, jeho zákonný zástupce vyplní odhlášku a předá ji i s čipem vedoucí školní jídelny. Přeplatek za školní stravování bude vrácen po odevzdání odhlášky, čipu a ukončení stravování ve školní výdejně.
10. Strava se objednává zpravidla 1 den předem ve ŠJ prostřednictvím čipového objednávkového terminálu.
    Týdenní jídelníček je vyvěšován pracovnicí výdejny na místě, kde se provádí objednání stravy a je také k dispozici na webových stránkách školy.
11. Oběd je vydán pouze po přiložení čipu. Pokud strávník čip nemá, ale stravu má objednánu, je mu vydána, avšak musí následující výdejní den čip přinést.
12. Pokud se ve škole nevyučuje a žáci mají volno (př. prázdniny, volno udělené ředitelkou), poskytuje se strava pouze za plnou úhradu nákladů (týká se i dětí, přítomných ve ŠD). V případě neplánované nepřítomnosti si může strávník - žák vyzvednout, resp. nechat si vyzvednout objednaný oběd pouze v 1. den této nepřítomnosti; tato možnost neplatí pro zaměstnance. Zaměstnanci mají zákaz stravování ve ŠJ - ŠV v době nemoci a jiné nepřítomnosti. Pokud mají na den nepřítomnosti oběd objednán, musí jej odhlásit nejpozději do 8,00 hod. daného dne nebo si oběd vyzvednou, avšak uhradí plnou výši nákladů.

CENY STRAVNÉHO

1. Do kategorie se zařazuje žák od začátku školního roku podle věku, který během školního roku dosáhne (od 1.9. do 31.8.). Cena stravného je dána finančním limitem za nákup potravin.

3 – 6 let	31 Kč	norma masa v syrovém stavu je 60 g.
7 – 10 let	33 Kč	norma masa v syrovém stavu je 70 g.
11 – 14 let	35 Kč	norma masa v syrovém stavu je 80 g.
15 a více	38 Kč	norma masa v syrovém stavu je 90 g.
Zaměstnanci	38 Kč	norma masa v syrovém stavu je 90 g.
Cizí strávník	105 Kč	norma masa v syrovém stavu je 100 g.

DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Dietní stravování naše jídelna nezajišťuje. Personál kuchyně není vzdělán v oboru dietního stravování. Dietní jídla mohou připravovat pouze kvalifikovaní pracovníci (nutriční terapeuti). Ve školní jídelně - výdejně můžeme poskytnout dietní stravování a to: ohřátí jídla připraveného rodiči v době výdeje dle zásad HACCP.
2. Podmínky dietního stravováni:
   - potvrzení od odborného lékaře
   - uzavření dohody o dietním stravování mezi rodiči a školou
   - jídlo bude předáno do školní jídelny – výdejny v uzavřené nádobě s označením dieta a jménem strávníka

III. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků – žáků

1. Žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka. Při čekání na jídlo zachovávají pravidla slušného chování.
2. Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen na nástěnce školní jídelny – výdejny.
3. Dohled nad žáky školní družiny zajišťují vychovatelky školní družiny.
4. Pedagogický dohled zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
5. Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě
6. Dojde-li ve školní jídelně k úrazu, ohlásí strávník tuto událost dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy

BOZP

1. V prostorách ŠJ - ŠV je nutno udržovat pořádek. Pochůzné plochy musí být suché, průchody volné.
2. Umístění důležitých zařízení:
   - uzávěry vody — na zadní průčelní stěně v žákovské šatně (110)
   - vypínač el. proudu — rozvodná skříň v přízemí požárního schodiště (121)
   - hasicí přístroje — přízemí požárního schodiště (121), chodba v přízemí (125)
   - hydrant — přízemí požárního schodiště (121)
   - lékárnička — výdejna (118)
3. Uvedená důležitá zařízení musí být zřetelně označena, je k nim stálý volný přístup. Pracovníci ŠJ - ŠV ví, kde jsou umístěna a dovedou je použít.
4. Elektrické vedení smí opravovat jen odborník. Elektrické pojistky nesmí být vůbec opravovány, ani vyřazovány z provozu. Výměnu pojistek provádí pouze osoba poučená. Přípojné šňůry el. zařízení musí být vedeny a ošetřovány tak, aby nemohlo dojít k jejich poškození. El. sporáky, trouby a jiné zařízení je možno čistit až po odpojení přívodu el. proudu. Vadné el. zařízení nesmí být používáno.
5. Stroje, pracovní nástroje a topná zařízení musí být udržovány v čistotě a pořádku,

podle normy revidovány. Pracovníci musí jejich bezpečnou obsluhu ovládat. Čištění nelze provádět za chodu zařízení.
Do mlecích strojů se nesmí surovina vtlačovat rukou.
Je zakázáno odstavovat z činnosti pojistná a ochranná zařízení, provádět neodborné zásahy a opravy, mazat stroje jedlým tukem.

6. Konzervy, kompoty a jiné obaly otvírat jen nářadím k tomu určeným.
7. Nesmí být překročen zákaz práce žen s nadlimitními břemeny (do 15 kg u zdravých žen, 10 kg u žen těhotných a do 9. měsíců po porodu).
8. Každý úraz je nutno bezodkladně hlásit zástupkyni ředitelky (resp. ředitelce, účetní nebo nejbližší dospělé osobě) a ihned jej ošetřit. Neprodleně hlásit vedení školy každé infekční onemocnění své osoby nebo kontakt s osobou nakaženou.

HYGIENA PROVOZU

1. K přepravě stravy lze použít pouze nádoby k tomu určené, které po dobu přepravy uchovávají pokrmy při stanovených teplotách, chrání je před kontaminací a jsou snadno omyvatelné; nádoby na dovoz obědů se myjí odděleně.
2. Do ŠV se vstupuje v čistém pracovním oděvu a obuvi, s vlasy upravenými tak, aby nemohlo dojít k jejich vypadnutí do nádob s jídlem (možno použít síťku na vlasy, lodičku či šátek). Pracovní oděv má pracovnice výdejny uložen ve skříňce v místnosti č. 119, která sousedí s výdejnou.
3. ŠV a WC pro pracovníka výdejny je opatřeny umyvadlem s bezdotykovou vodovodní baterií, dávkovačem mýdla a zásobníkem papírových ručníků.
4. Hygienické zařízení musí být v provozuschopném stavu a udržováno stále v čistotě, s dostatečnou zásobou mycích prostředků, papírových ručníků, toaletního papíru a s pravidelně vynášenými odpadkovými koši.
5. Čistotu a pořádek (suché a volné podlahy apod.) zajišťuje pracovnice výdejny průběžně a po skončení výdeje stravy. K úklidu se používají mycí a dezinfekční prostředky určené pro potravinářství, podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin. Pomůcky a čisticí prostředky určené k hrubému úklidu je třeba označit a odkládat odděleně od pomůcek a přípravků na čištění pracovních ploch, nádobí a zařízení, které přichází do přímého styku s potravinami a pokrmy (místnost č. 107 – čisticí prostředky; místnost č. 116 – úklidové pomůcky).
6. Náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické nástroje a zařízení musí být udržovány pravidelně v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožení jakosti a zdravotní nezávadnosti pokrmů.
7. Inventář a strojní vybavení se musí udržovat v řádném technickém stavu, musí být snadno rozebíratelné a čistitelné. Potravinářské stroje musí být denně čištěny horkou vodou za použití odmašťovacích prostředků; platí zde zákaz mytí proudem vody.
8. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě (příp. v myčce ve vodě teplé 60 stupňů Celsia) s přídavkem mycího prostředku, po předchozí očistě od zbytků, provedené stěrkou.
9. Nádobí ani příbory se nesmí utírat do utěrek.
10. V ledničkách a mrazničkách je třeba v daných lhůtách odstraňovat námrazu.
11. Sklady na poživatiny se zřizují s teplotou stupňů C:
    - suché do +18
    - chladné do +12
    - chlazené od - 4 do +10
    - mrazicí min. -15

    Poživatiny v nich uskladňujeme odděleně podle charakteru zboží, zvlášť maso, mléko, zeleninu, vejce, brambory atd. Sklady jsou vybaveny zařízením pro ukládání potravin (podložky, rošty, regály) a také teploměry pro sledování teploty. Samostatně stavebně odděleny jsou také sklady na obaly, čisticí prostředky, prádlo a inventář.
12. Potraviny a pokrmy pracovníků lze skladovat jen v samostatném a označeném chladícím zařízení.

13. Odpad je ukládán do určené nádoby a jeho likvidace je denně zajišťována pracovnicí výdejny ve speciálním kontejneru poskytovatele stravy (potvrzeno písemnou dohodou).

ÚKLID A SANITACE

1. Běžný úklid (práce prováděné denně, soustavně, i několikrát denně dle potřeby)
   - podlahy (1x denně na vlhko, dle potřeby i vícekrát)
   - stroje strojní zařízení (vždy po skončení práce, i několikrát denně)
   - stoly a pracovní plochy v kuchyni (vždy po skončení práce, 1x denně)
   - stoly ve ŠJ a umývadla (při výdeji dle potřeby, na konci výdeje, 1x denně)
   - běžný úklid pracovních ploch, náčiní a nádobí
   - nádoby na přepravu (denně po vyprázdnění)
   - výměna prádla a úklidových hadrů (dle potřeby i několikrát denně, 2x týdně)
   - výměna pracovního oděvu (dle potřeby, 2x týdně)
   - hygienická zařízení (1x denně)

2. Běžný úklid (práce prováděné týdně)
   - vnitřní stěny chladícího zařízení (1x týdně s dezinfekcí)
   - regály a skříně na potraviny (1x týdně)
   - výtah (1x týdně)

3. Velký úklid (práce prováděné zpravidla 1x měsíčně)
   - parapetní desky, regály
   - dveře a omyvatelné části stěn, otopná tělesa
   - svítidla
   - skříňky v šatně (2x měsíčně)

4. Generální úklid (práce prováděné zpravidla nejméně 2x ročně)
   - úklid o prázdninách
   - malování a bílení (dle stavu min. 1x za 2 roky)
   - drobné opravy vybavení, příp. nátěry stěn a podlah (dle potřeby)
   - mytí oken a skleněných přepážek (4x ročně, resp. dle aktuální potřeby)
   - vzduchotechnika a klimatizace
   - výměna poškozeného nádobí a náčiní
   - odstranění nepotřebných předmětů
   - dezinfekce a deratizace
   - kontrola zásob

5. Desinfekce
   - po skončení práce se syrovými výrobky (maso, vejce)
   - při mytí podlah (na konci pracovního týdne)
   - při mytí lednic a boxů
   - při mytí sociálních zařízení (1x denně; podlahy, stěny záchodové mísy, nádoby)
   - při běžném týdenním úklidu
   - pomůcky na čištění (1x týdně, ponořením na 1 hod. do roztoku Chloraminu)

K dezinfekci používáme Chloramin, Savo, přípravky obsahující chloran sodný, běžné přípravky k mytí s obsahem antibakteriálních látek. Všechny prostředky jsou schváleny hlavním hygienikem ČR a jsou používány dle předepsaného návodu.

IV. Zacházení s majetkem školní jídelny

1. Žáci škol jsou povinni chovat se tak, aby nedocházelo k poškození majetku školy.
2. Z důvodu možnosti poškození je zakázáno strávníkům – žákům manipulovat s okenními žaluziemi.
3. Strávník, případně jeho zákonný zástupce odpovídá za škodu způsobenou na majetku školní jídelny – výdejny.
4. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které způsobili, nebo jako svědci viděli, pedagogickému dohledu, pracovnici výdejny, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
5. Úmyslně způsobenou škodu je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen nahradit.
6. Za škodu, která vznikla strávníkům – žákům školy při stravování, odpovídá škola za podmínky bezodkladného nahlášení události pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled.

Předchozí provozní řád ŠJ-ŠV č.j.: ZŠOT/0182/2020 pozbývá platnost: 31.8.2023

V Otrokovicích dne 22.8.2023 _____

Mgr. Pavlína Frdlíková
ředitelka školy

Podpisy:

Jana Smrčková, pracovnice ŠV _____

Renata Nedbalová, účetní _____

Mgr. Libor Žižlavský, pověřená osoba _____

Mgr. Jana Šindelková, zástupkyně ředitelky _____