

VNITŘNÍ ŘÁD

ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán podle zákona č. 561/2004Sb., vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb. o školním stravování, vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a dalších platných právních předpisů.

Obsahuje :

- provozní řád školní jídelny-výdejny
- sanitační řád jídelny-výdejny

Provozní řád školní jídelny - výdejny

1. Školní stravování se poskytuje v souladu s § 119 a § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, žákům Střední školy logistiky a chemie, Olomouc, U Hradiska 29 a ubytovaným žákům na domově mládeže, který je součástí výše uvedené školy a řídí se vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Závodní stravování se poskytuje zaměstnancům Střední školy logistiky a chemie, Olomouc, U Hradiska 29.
3. Dodavatelem stravování je Střední škola zemědělská, Olomouc, U Hradiska 4.
4. Přihláška ke stravování:
Kompletní evidenci žáků – přihlášených strávníků zajišťuje školní jídelna – výdejna Střední školy logistiky a chemie, Olomouc, U Hradiska 29 v době od pondělí do pátku od 9:00 hod. do 10:00 hod.
Přihlášení a zavedení zaměstnanců do evidence školní jídelny – výdejny zajistí zaměstnavatel.
5. Platby stravného:
Žáci dle pokynů na přihlášce ke stravování. Zaměstnancům srážkou z platu na základě uzavřené dohody se zaměstnavatelem (dle měsíčního přehledu odebrané stravy).
6. Cena stravy pro žáky platná od 1.3.2023:
snídaně 32,- Kč
obědy 40,- Kč
večeře 44,- Kč
Cena stravy pro zaměstnance platná od 1.3.2023:
Obědy:
46,- Kč zaměstnanec, 9,- Kč náklady z provozu na školu UZ 300, 40,- Kč příspěvek z FKSP
Večeře:
50,- Kč zaměstnanec, 9,- Kč náklady z provozu na školu UZ 300, 40,- Kč příspěvek z FKSP
7. Jídelníček bude zveřejněn na informační tabuli školní jídelny – výdejny, v objednávkovém boxu a na www.sslch.cz.
8. Přihlášení stravy:

stravu je možné přihlásit i odhlásit nejpozději den předem a to do 10:30 hod. u vedoucí stravování, odhláškou ve stravovacím boxu ve školní jídelně – výdejně, nebo na webových stránkách školy.

V době nemoci žáka lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci do jídlonosiče, v jiných případech se obědy do jídlonosičů nevydávají.

Neomluvenou a neodhlášenou stravu hradí strávník !

9. Výdej stravy:
snídaně 6:30 – 7:30 hod.
oběd 11:30 – 14:30 hod.
večeře 17:30 – 18:30 hod.
Strava bude vydána na základě ověření objednávky přiložením identifikačního čipu ke snímači, který je umístěn u výdejového okna v jídelně. Bez čipu lze vydat stravu pouze na náhradní stravenku, kterou po ověření oprávněnosti vydá vedoucí stravování.
10. Pokud strávník ztratí čip, nahlásí ztrátu z důvodu blokace čipu Mgr. Geiersbergové a zajistí si nový čip. Pokud čip zapomene, oběd lze vydat pouze na náhradní stravenku, kterou po ověření oprávněnosti vydá vedoucí stravování.
Pokud zaměstnanec absolvuje pracovní cestu, má nárok na závodní stravování v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízenými územními samosprávnými celky pouze v případě, že byl na pracovní cestě, která trvala méně než 5 hodin.
11. Dohledy v jídelně vykonávají určení pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dohledů. Dohlížejí na chování a pořádek v době výdeje stravy. Sledují a okamžitě hlásí pracovnícům výdeje stravy každé znečištění podlahy a každé rozbití jídelního nádobí. Po dobu čištění zajistí bezpečné obcházení daného místa. Operativně řeší vzniklou situaci, při které by mohlo dojít k ohrožení strávníků.
12. Povinnosti strávníků:
strávníci jsou povinni udržovat čistotu, pořádek a pravidla slušného chování. Podnosy s použitým nádobím a příbory odkládají na místo k tomu určené. Nádobí ani příbory nevynáší mimo jídelnu. Po konzumaci stravy odcházejí ihned z jídelny, aby byla dodržena plynulost výdeje dalším strávníkům. Do jídelny nevstupují žáci bez zaplacé stravy.
13. Bezpečnost a ochrana zdraví v provozu školní jídelny – výdejny z hlediska strávníka:
strávník je povinen dbát zvýšené opatrnosti při přenášení stravy na podnosech a při ukládání podnosů s použitým nádobím na místa k tomu určená. Je povinen bezprostředně nahlásit pracovnícům výdeje každé znečištění podlahy a každé rozbití jídelního nádobí.
14. Dotazy, připomínky a stížnosti ke stravování řeší ředitel školy.
15. Provozní řád školní jídelny – výdejny je vyvěšen v prostorách jídelny – výdejny a na webových stránkách školy

V Olomouci dne 20. 3. 2023

Zpracovala: Bc. Zdenka Adámková
Schválil:

Mgr. Michal Coufal
ředitel školy

Sanitační řád školní jídelny - výdejny

1) Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

a) Před nástupem do zaměstnání musí každý zaměstnanec absolvovat vstupní lékařskou prohlídku a musí mít vystaven zdravotní průkaz.

Svému ošetřujícímu lékaři musí zaměstnanci hlásit každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků.

b) Všechny ozdoby (prsteny, hodinky, řetízky apod.) musí pracovník odložit v šatně. Nehty musí být krátce zastřížené a nenalakované. Pracovníci si před započetím práce s potravinami musí umýt ruce mýdlem a kartáčkem pod tekoucí vodou. Používá papírové ručníky na utření. Pracovní oděv musí být neustále čistý, předepsaný je bílý keprový plášť nebo košile a kalhoty z téhož materiálu. V kapsách pracovního oděvu nesmí být nic kromě kapesníku. Pracovníci musí při vaření používat pokrývku hlavy. V pracovním oděvu se nesmí odcházet mimo pracoviště. V průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku. Platí zákaz kouření, pití a konzumace jídla mimo vyhrazený prostor, zákaz vstupu cizích osob do prostoru výdejny.

2) Povinnosti provozovatele

Provozovatel je povinen zajišťovat

- aby práci ve výdejně-jídelně vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
- aby pověření pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky na přejímku, skladování, přípravu a oběh poživatin a do 1 roku po nástupu absolvovali školení hygienického minima
- aby byl dodržován schválený technologický postup při výdeji jednotlivých jídel.
- vhodné podmínky pro osobní hygienu
- osobní ochranné a pracovní pomůcky
- čistotu provozních zařízení
- oddělené uložení pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení, přicházejících do styku s potravinami

- provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby
- provádění desinsekce a deratizace
- vypracování sanitačního řádu a kontrola jeho dodržování

3) Povinnosti pracovníků

Pracovníci výdejny jsou kromě povinností uvedených v 1.odstavci dále povinni:

- znát a dodržovat požadavky na podávání a skladování pokrmů
- dodržovat zásady osobní a provozní hygieny
- užívat jen schválené pracovní postupy a všímat si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
- chránit potraviny i hotové výrobky před znečištěním hmyzem, zvířaty a ptáky nebo nepovolenými osobami
- udržovat v čistotě své pracoviště, používané nářadí, ochranný oděv a obuv
- mít na pracovišti zdravotní průkaz
- dbát na svůj zdravotní stav
- dodržovat provozní a sanitační řád

4) Hygiena provozu

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí:

- pravidelné mytí a čištění dle sanitačního řádu
- malování kuchyně 1xročně
- provádění a obnova nátěrů dle potřeby
- odstraňování námrazy v lednici 1x za měsíc
- inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu, musí být snadno čistitelné. Ve výdejně-jídelně musí být používána jen pitná voda
- mytí nádobí se provádí v mičce s přídavkem mycího prostředku po předchozí očistě od zbytků, bílé nádobí se nesmí utírat do utěrek
- likvidace odpadu je zajišťována pravidelně denně

- přejímka zboží je prováděna kvantitativně i kvalitativně
- skladováním potravin nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží ani ke křížení tzv. čistých a nečistých linek. Potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit se nesmí setkat s potravinami tepelně upravenými nebo těmi, které se podávají bez tepelné úpravy.

5) Tepelná úprava

Jídlo se tepelně zpracovává na Střední škole zemědělské Olomouc, U Hradiska 4, 779 00 Olomouc, pracoviště Gorazdovo nám. Do jídelny – výdejny se dováží denně čerstvé v uzavřených termoboxech.

6) Výdej stravy

se provádí bezprostředně po doručení ze školní jídelny Střední zemědělské školy zemědělské Olomouc, U Hradiska 4, 779 00 Olomouc. Doba výdeje nesmí překročit 4 h od jeho doručení. Vydávané pokrmy musí mít dostatečnou teplotu.

7) Mytí nádobí

příjem použitého nádobí musí být prostorově oddělen od výdeje stravy. Mytí nádobí provádí pracovnice paní Pavla Markvartová.

8) Odběr vzorků

se provádí vždy před začátkem výdeje stravy, likvidace minulých po skončení výdeje. Odběr provádí pověřený pracovník a o odběru učiní záznam ve výdejce. Vzorky se odebírají do čistých nádob s uzávěrem a každá součást pokrmu musí být uchována v samostatné vzorkovnici. Každý vzorek musí mít hmotnost nejméně 50 g. Uzavřené vzorky se po předchozím vychlazení uloží v chladničce, opatří datem a skladují 48 h.

9) Organizace stravování

Školní výdejna-jídelna má přilehlou jídelnu. Za čistotu stolů odpovídá personál výdejny - jídelny. Organizaci příchodu vhodnou úpravou rozvrhů a pedagogický dohled zajišťuje ředitel školy.

10) Denní úklid pracovních ploch provádí pracovnice paní Pavla Markvartová průběžně během dne. Po dokončení výdeje provádí:

- umytí všech použitých strojů, nástrojů, nádobí a termoboxů
- umytí pracovních ploch
- umytí sporáku a všech ploch potřebných k výdeji
- umytí podlah ve výdejně a jídelně
- umytí umyvadel
- průběžné odstraňování odpadků z kuchyně
- úklid kolem výlevky
- úklid šatny, WC a sprchového koutu

11) Týdenní úklid. Pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádí:

- vymýtí lednice
- umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch

12) Měsíční úklid

- odmrazení a vymýtí mrazáku v lednici
- vymýtí lednice
- vyřazení poškozeného nádobí
- mytí obkladů a kuchyňských zařízení

13) Čtvrtletní sanitační dny provádí pracovnice Renata Zaňátová a Pavla Markvartová

- celkový úklid všech prostor pracovišť
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů
- sanitace myčky na nádobí
- vypískování talířů a táců na jídlo s následným oplachem
- údržba a opravy zařízení
- mytí dveří, oken, těles ústředního vytápění, omyvatelných obkladů

- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a výustek vzduchotechniky

Úklid výdejny-jídelny, šatny pracovnic výdejny – jídelny a prostory pro strávníky, uklízí pracovnice paní Pavla Markvartová. Kancelář vedoucí stravování uklízí denně uklízečka paní Renata Zaňátová. Úklid stanoviště odpadových nádob tzv.zbytkárny zajišťuje smluvní odběratel krmných odpadů pan Vladimír Pytlíček, ul. 6. Května 10, Bohuňovice.

V Olomouci dne 20. 3. 2023
Zpracovala: Bc. Zdenka Adámková

Schválil:

**Střední škola logistiky
a chemie, -2-
Olomouc, U Hradiska 29
IČO 00845337, tel. 585 556 111**

Mgr. Michal Coufal
ředitel školy

