



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY PRO ZŠ A MŠ

Č.:	4/2023
Vypracoval:	Sommerová Dagmar, VŠJ
Schválil:	Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
Řád pozbyl účinnosti dnem:	

- I. Úvodní ustanovení
- II. Režim provozu školní jídelny
- III. Provoz školní jídelny
- IV. Pracovnice školní jídelny
- V. Práva a povinnosti strážníků
- VI. Bezpečnost a ochrana zdraví
- VII. Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je jedním ze základních dokumentů školního stravování ZŠ a MŠ Vyškov, Letní pole, Sídliště Osvobození 682/56 pro zaměstnance, děti, žáky a jejich zákonné zástupce.
- 2 Tento řád upravuje režim provozu školní jídelny včetně postavení zaměstnanců a strážníků, podmínky hygieny, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Hlavní činnost školní jídelny je zabezpečení školního stravování dětí a žáků a závodního stravování. Dále školní jídelna zajišťuje stravování pro MŠ, ZŠ a SŠ Vyškov, Sídliště Osvobození 55, a to žáků i zaměstnanců, stejně tak pro ZŠ a MŠ Nemojany. Dále v doplňkové činnosti vaří cizím strážníkům.
3. Ustanovení vnitřního řádu školní jídelny vycházejí zejména z těchto zákonných a podzákonných norem v platném znění:
zákon č. 561/2004 sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
nařízení vlády č. 178/2001 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci
vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
vyhláška č. 107/Sb. o školním stravování
vyhláška č. 108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol a některých školských zařízení
vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby
vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

II. Režim provozu školní jídelny

Provozní doba a organizace stravování:

pracovní doba pracovníků šj:

vedoucí školní jídelny 6,00 – 14,30 hod.
kuchařky 8hod, pracovní doba 6,00 – 14,30 hod.

doba výdeje obědů v ZŠ

cizí strážníci 11,15 – 11,30 hod. (výdej u bočního vchodu do jídelny)
mš 11,45 – 12,15 hod.
žáci a zaměstnanci školy 12.00 – 13,45 hod

Výdejní doba MŠ:	přesnídávka	9.30 – 9.15
	oběd	11,45 – 12,15
	začátek výdeje	11,45
	svačina	14.30 – 15.00
Výdej do jídelnosičů (jídlo je určeno k okamžité spotřebě)	pouze v případě neplánované nepřítomnosti	11.15 – 11.30

Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhů nástupů jednotlivých tříd na oběd, návrh pedagogického dozoru připravuje zástupkyně ředitele školy.

Výdej jídel do jídelnosičů rodičům nemocných dětí se provádí v době výdeje obědů pro cizí strážníky.

Operativní změny výdejní doby jsou vždy včas oznámeny po schválení ředitelem školy.

V době nemoci žáka je třeba obědy odhlásit, přičemž první den nemoci je možno vyzvednout oběd do vlastních nádob.

Stravné a přihlášky ke stravování:

placení stravného: bankovním převodem nebo v hotovosti

přihlášky ke stravování: v kanceláři ŠJ v uvedených úředních hodinách

Způsob odhlášení a přihlašování stravy

Žáci školy si mohou obědy odhlásit a přihlásit nejpozději do 13,45 hod. na následující den. První den neplánované nepřítomnosti je možné vydat jídlo do vlastního jídelnosiče. V tento den musí rodiče dítě pro další dny nepřítomnosti odhlásit u učitelky nebo vedoucí stravování. Přihlásit stravu po nepřítomnosti je nutné vždy nejpozději den předem. V případě mimořádného provozu MŠ (v době prázdnin) jsou přihlášky dětí závazné, důvodem k odhlášení je nemoc.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Odhlášky: do 13.45 hod. předešlého dne v kanceláři ŠJ nebo telefonicky 517325625, možno i na záznamník, jedinou výjimkou je pondělí, kdy je možné odhlásit nebo přihlásit oběd do 7,30 hod

úřední hodiny vedoucí ŠJ: PO – PÁ 7,30 – 8,00 11,30 – 13,45

Zaměstnanci školy

Podle § 3 odst. 4 Vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na stravování a jejich úhradě poskytuje organizace jen jedno hlavní jídlo během stanovené směny (pokud strážník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě). V době nepřítomnosti (nemoc, školení, dovolená, pracovní cesta nad 5 hodin) musí být oběd odhlášen nejpozději den předem do 14.00 hodin u vedoucí stravování nebo hlavní kuchařky. Dobu volna ke samostudiu nelze považovat za přítomnost zaměstnance v práci, a tudíž za odpracovanou směnu, a proto nelze pedagogickým pracovníkům po tuto dobu poskytovat závodní stravování (Zákon č. 563/2004 Sb.). Za neodhlášený a neodebraný oběd se neposkytuje věcná ani finanční náhrada. Pokud zaměstnanec není přítomen v práci, je povinen si obědy odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu za takový oběd naúčtována plná cena, tj. 78,- Kč.

Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování je stanovena výše finančního normativu na nákup potravin.

Cena jednoho oběda při pobytu ve škole:

I. kategorie	7-10 let	33,- Kč	jistina 1.000,-
II. kategorie	11-14 let	35,- Kč	jistina 1.000,-
III. kategorie	15 a více let	38,- Kč	jistina 1.000,-
zaměstnanci		38,- Kč	jistina 1.000,- (28+10FKSP)
cizí strávníci		80,- Kč	jistina 1.850,-

Do kategorií podle věkových skupin jsou strávníci ZŠ zařazováni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku (školní rok trvá v průběhu od 1.9. - 31.8.)

cena stravy v mateřské škole s celodenním stravováním:

	I. skupina strávníci 3-6 let	II. skupina – strávníci 7-10 let
Přesnídávka	11,-	12,-
Oběd	30,-	33,-
Svačina	11,-	12,-
Celkem	52,-	57,-

Jistina u I. skupiny je 1.300,- Kč

Jistina u II. skupiny je 1.400,- Kč

Do II. skupiny patří všechny děti, které ve školním roce dosáhnou věku 7 let. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8.

Způsob placení

V případě účtu u jakéhokoli peněžního ústavu se zřizuje povolení k inkasu pro č. účtu školy 153253068/0300 ČSOB. Placení probíhá formou inkasa. Do 10.9. daného školního roku bude stržena jednorázová jistina. Vyúčtována bude na konci školního roku se stravným za měsíc červen. Další měsíce v roce bude vždy do 10. dne stržena částka za stravné z předchozího měsíce. Stanovená výše záloh na stravné a školné (průměr stanoven na 23 dnů v měsíci).

Jídelní lístek

Jídelníček sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny na základě závazných pravidel.

Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdně a celého měsíce, střídají se jídla masitá, polomasitá, bezmasá a zeleninová a luštěninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány dle možnosti co nejčastěji. Denně je výběr ze dvou druhů jídel.

Jídelníček na následující týden je vyhotoven vždy nejpozději v úterý, je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně, dále u objednávkového terminálu, rovněž je k dispozici na internetovém portálu školy, kde po přihlášení se k uživatelskému účtu mohou jednotlivci provádět objednávky podle výběru oběda I. nebo II.

Vedoucí školní jídelny archivuje pro potřeby kontrolních orgánů jedem výtisk jídelníčku za každý týden u sebe v kanceláři

Dokumentace školního stravování

mzdová agenda pracovníků šj:

každý pracovník vede pravidelnou a přesnou evidenci příchodů a odchodů na tiskopise „Měsíční výkaz nepedagogických pracovníků“, VŠJ podle dílčích výkazů zpracuje tabulku “Evidence pracovní směny a práce přesčas”, kterou předá ke kontrole zástupkyni ředitele školy. Mzdy pracovníků zpracovává mzdová účetní a jsou převáděny na osobní účty pracovníků.

účetní doklady:

Všechny účetní doklady uchovává vedoucí školního stravování (příjemky, výdejky, měsíční sestavy skladů a stravné). Ekonomka školy obdrží uzávěrku nejpozději vždy do 10. dne v měsíci.

Další dokumentace školního stravování:

kniha úrazů pracovníků školní jídelny je zavedena v kanceláři všj, každý úraz se hlásí zástupkyni školy (referent BOZP). Evidence o školení BOZP je uložena u zástupkyně školy. Evidenci přidělených osobních ochranných oděvů vede všj, kontroluje zástupkyně ředitele školy.

III. Provoz školní kuchyně

Povinnosti provozovatele

Provozovatel je povinen zajišťovat:

aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé

aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky na přejímku, skladování, přípravu a oběh poživatin a zúčastnili se školení k rozšíření hygienických znalostí

dodržování schválených technologických postupů přípravy jednotlivých jídel

vhodné podmínky pro osobní hygienu

osobní ochranné a pracovní pomůcky

čistotu provozních a pomocných zařízení

oddělné uložení pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení

provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorách

provádění dezinfekce a deratizace (tuto činnosti smějí provádět jen osoby k tomu způsobilé)

vypracování sanitačního řádu a jeho dodržování

Hygiena provozu

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

pravidelné mytí a čištění dle sanitačního řádu

malování kuchyně dle potřeb

provádění a obnova nátěrů dle potřeby

odstraňování námrazy v lednicích a v příručních mrazácích tak, aby byla zajištěna hygiena provozu.

Inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu, musí být snadno rozebíratelné a čistitelné. V kuchyni smí být používána jen pitná voda, jejíž kvalita je kontrolována 1x ročně odběrem vzorku pracovníkem Zdravotního ústavu se sídlem v Brně, Centrum Sever, pracoviště Vyškov, Hygienické laboratoře, Masarykovo nám. 16. Výsledky mikrobiologických parametrů pitné vody jsou uloženy v kanceláři vřj.

Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé vodě s přidávkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčkách, po umytí je dostatečně horké, aby oschlo samo, používání utěrek je zakázáno. Čisticí prostředky a pomůcky na úklid prostor kuchyně jsou uloženy odděleně od prostředků na hrubý úklid podlah a hygienických zařízení. Likvidace organického odpadu je zajišťována firmou Respono, odvoz 1x týdně. Do té doby jsou gastroodpady uloženy ve sběrné nádobě v chladírně odpadu mimo prostory školní kuchyně. Nově likvidujeme tuky a oleje přes firmu EFG Waste Logistic s.r.o., Jihlavská 1558/21 Michle.

Zásady společného stravování

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí školní jídelny.

Skladováním 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 křížit s potravinami, které jsou již tepelně upravené, nebo se podávají bez tepelné úpravy či za studena.

Příprava a zpracování pokrmu musí probíhat jednosměrně od nečistých surovin přes jejich očištění v přípravných, tepelnou přípravu v kuchyni k výdeji strážníkům. Pracovní plochy pro hrubou a čistou úpravu potravin musí být označeny.

Tepelná úprava surovin musí zabezpečit zničení mikroorganismů při zachování nutriční hodnoty hotového výrobku: na přípravu pokrmu lze používat jen čerstvá slepičí vejce z veterinárně sledovaných chovů maso po vlastním umletí musí být do doby zpracování tj. do 3 hodin uloženo v chladícím zařízení na smažení pokrmů se používá vždy jen čerstvý tuk.

V zařízeních společného stravování se nesmí používat ani podávat:

vejce jiná než slepičí z veterinárně sledovaných chovů

vejce s porušenou skořápkou

vejce tepelně nezpracované a pokrmy z nich (míchaná vejce, oka s tekutým žloutkem, vlastní majonéza)

Výdej stravy se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů. Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od jeho dohotovení. Při výdeji je třeba používat vhodných pomůcek pro manipulaci s potravinami. Vydávané pokrmy musí mít minimální teplotu 60 C.

Příjem použitého nádobí a mytí nádobí je prostorově odděleno od výdeje stravy.

Sanitace

Zahrnuje úklid a čištění, dezinfekci, dezinfekci a deratizaci.

V provozovně lze používat pouze takové mycí, čistící a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro styk s potravinami. Při práci se postupuje podle návodu výrobce. Dezinfekční roztoky se připravují rozpuštěním odměřeného nebo odváženého dezinfekčního prostředku ve vodě. Pro každou směnu se připravují čerstvé, při vyšším znečištění častěji. Při ředění se zásobní přípravek považuje za 100%.

Dezinfekce se provádí omýváním, otíráním, případně ponořením. Předměty, které přicházejí do styku s potravinami, se po dezinfekci opláchnou pitnou vodou.

K zabránění vzniku selekce, příp. rezistence vůči přípravku se střídají dezinfekční přípravky s různými aktivními látkami.

Používané přípravky musí mít baktericidní a virucidní účinek.

Při sanitaci prostředí se dodržuje následující posloupnost pracovních operací:

- hrubý úklid pracoviště a odstranění viditelných nečistot

- mycím roztokem s obsahem detergentu a za použití mechanických pomůcek (hadry, kartáče apod.) uvolnit a odstranit ulpívající nečistoty

- provést oplach pitnou vodou

- v případě dezinfekce prostředí provést dezinfekci za použití dezinfekčního roztoku připraveného dle návodu, po dezinfekci vždy následuje oplach pitnou vodou.

Průběžně se kontroluje výskyt škůdců (hmyz, hlodavci) a při zvýšeném výskytu se objedná provedení speciální ochranné dezinfekce, desinsekce a deratizace u odborné firmy.

IV. Pracovnice školní jídelny

Pracovnice školní jídelny tím, že při své práci přichází do přímého styku s potravinami vykonávají činnost epidemiologicky závažnou. Tyto osoby musí být k této činnosti zdravotně způsobilé a musí mít znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

Podrobují se pravidelným lékařským kontrolám, naší závodní lékařkou je MUDr. Pavlasová Jana.

Při práci je nutné dbát o osobní hygienu, čistotu rukou i čistotu oděvu. V pracovním oděvu nelze opustit prostory provozovny.

V případě pracovního úrazu musí být na snadno dostupném místě k dispozici lékárnička první pomoci. Při poranění, které porušuje integritu kůže, se při ošetření nebo první pomoci dodržuje následující postup:

- aplikace přípravku k dezinfekci kůže a povrchových ran s virucidním účinkem

- osušení, příp. očištění okolí rány

- překrytí sterilní náplastí nebo obvazem, na ruce použít latexové rukavice

- v případě závažnějšího poranění odeslání postižené osoby k odbornému ošetření

V. Práva a povinnosti strážníků

Stravování v době nemoci žáka

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídelny.

Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.

Na základě § 2 odst. 7 vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování jsou jídla podávána v rámci školního stravování konzumována v provozovnách.

První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Další dny není nárok na dotované jídlo a musí se odhlásit.

V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídelničkách zákonný zástupce žáka.

Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídelny, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

Obědy je možno odhlásit a přihlásit nejpozději do 13.45 hod. na následující den. Oběd odhlasujeme jen z vážných důvodů (nemoc, nepřítomnost) neoblíbenost jídla není důvodem k odhlasování stravy.

Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.

Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat (§ 4 odst. 3) - oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem.

Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti.

Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždění.

Pokud strážník odebírá stravu do jídelnosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídelnosičů nebude strava vydávána.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví

Dohled v jídelně

1. Dohled ve školní jídelně stanovuje zástupce ředitele školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů vedení školy.
3. Povinnosti dohledu na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo jídlo na podlaze apod.) okamžitě upozorní pracovníky provozu školní jídelny, která ihned zajistí úklid uklízečkami ze školy, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků, ev. zajistí úklid prostředky uloženými v úklidové místnosti v jídelně
 - reguluje osvětlení na jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

VII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného dozoru.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny je platný a nabývá účinnosti dne 1.9.2023
5. Vydání tohoto vnitřního řádu školní jídelny ruší vydání předchozí.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VYŠKOV,
LETNÍ PŮLE,
příspěvková organizace
Sídlo: Okružní ulice, Vyškov, 660 01



Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy