

Základní škola Galaxie s.r.o.	
K Nemocnici 211/1, 741 01 Nový Jičín	
Provozní řád školní výdejny	
Číslo směrnice:	Sm_6
Vypracoval:	Iveta Šenková, provozní zaměstnanec
Schválil:	Mgr. Daniel Přáda, ředitel školy
Pedagogická (provozní) rada projednala dne	25.8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2017

Čl. 1

Informace o zařízení Školní jídelna – výdejna

Název školy: Základní škola Galaxie s.r.o.
 Sídlo: K Nemocnici 1/211, 741 01 Nový Jičín
 Provoz šk. výdejny: B. Martinů 199/4, 741 01 Nový Jičín
 Telefon: +420 778 529 742 (ředitel školy)
 IČO: 29454956
 RED IZO:
 Ředitel: Mgr. Daniel Přáda
 Kapacita zařízení: 145 strážníků
 Provozní doba: 11.00 – 14.00 hodin

Čl. 2

Provozní řád výdejny stravy

1. Legislativní předpisy

- a. vyhláška Ministerstva školství č.107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění
Provozní řád výdejny jídel Stránka 2 z 13
- b. vyhláška Ministerstva zdravotnictví č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných v platném znění
- c. vyhláška Ministerstva zdravotnictví č.410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých v platném znění
- d. vyhláška Ministerstva financí č.84/2005 Sb. o závodním stravování v platném znění

2. Nároky dětí v základní škole při školním stravování

- a. Děti v základní škole (dále jen ZŠ) mají nárok na školní stravování pouze tehdy, pokud se zúčastňují školního vzdělávání. Nárok zaniká v době neplánované nepřítomnosti dítěte, např. nemoci a o prázdninách, kdy ZŠ nenavštěvují. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti dítěte v ZŠ.
- b. Dítě v ZŠ má právo odebrat oběd včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu.
- c. Školní výdejna nemá povinnost zajišťovat dětem dietní stravování.

3. Organizace provozu stravování

- a. V rámci stravování v ZŠ je nutno jídla konzumovat v jídelně ZŠ.
- b. Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení obědů z domova. Výjimku donášení vlastní stravy může povolit ředitel ZŠ dítěti, které proto má zvláštní zdravotní důvody (bezlepková dieta aj.) Rovněž je nepřípustné odnášení nezkonsumované stravy ze ZŠ. Nesnědené jídlo musí dítě vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
- c. První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost dítěte v ZŠ) odebírají rodiče jídlo v jídelnosičích domů. Rodiče si jídlo vyzvednou v době 11:30 – 12:00 hod. Po 12:00 hod. nenese výdejna ZŠ odpovědnost za kvalitu jídla v jídelnosičích.
- d. Stravování v následujících dnech nemoci je nutné odhlásit a následně při nástupu po nemoci přihlásit nejpozději den předem.
- e. Při obědě polévku nalévá provozní pracovnice, děti si ji samy odnášejí na místo. Hlavní jídlo na talíře připravuje provozní pracovnice, dítě má právo si žádat o množství. Při obědě používají děti příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí. Provozní pracovnice utře stolečky a uklidí jídelní prostor. Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, dle potřeby jim pomáhá učitelka, případně provozní pracovnice.
- f. Děti mají celý den k dispozici v jídelně nebo třídě tekutiny v termónádobách. Učitelky vedou děti k pití, termónádoby doplňuje provozní pracovnice vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky.

4. Zajištění a výdej stravy

- a. Veškerá strava včetně nápojů je přivážena od smluvního dodavatele v nerezových termoportech za dodržení hygienických předpisů.
- b. Výdej stravy zajišťuje pracovnice výdejny jídel za dodržování zásad osobní hygieny, k tomu používá ochranné pracovní prostředky.

5. Výdejní doba

- a. oběd 11:30 – 14:00 hod.
- b. jídla do jídelnosiče 11:15 - 11:30 hod.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a. Dohled nad bezpečností a ochranou zdraví dětí při školním stravování provádí přítomné učitelky ZŠ, které dbají na vytváření a dodržování hygienických a stravovacích návyků dětí.
- b. Zákaz vstupu do školní jídelny - výdejny platí pro všechny cizí osoby.

7. Placení obědů

- a. Placení obědů provádí zákonní zástupci bezhotovostně na účet dodavatele stravy pod přiděleným variabilním symbolem, vždy na měsíc dopředu. Přesný termín placení stanoví dodavatel stravy a ředitel ZŠ Galaxie a oznámí jej zákonným zástupcům (nástěnka, webové stránky)

- b. Je nutné dodržovat termíny placení stravného. Při nezaplacení obědů nebude tento oběd ze školní jídelny dodán.
- c. Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.

8. Přihlašování a odhlašování dětí ze stravy

- a. Přihlašování a odhlašování stravy dětem si zajišťují zákonní zástupci telefonicky přímo u dodavatele stravy, tel.: 556 709 060 nebo 553 038 091.

9. Organizační náležitosti

Jídelníček a případné jiné informace ke stravování jsou k nahlédnutí na viditelném místě na vývěsce v jídelně a u vstupu do školy. Připomínky ke stravování mají rodiče možnost hlásit řediteli ZŠ.

Čl. 2

Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád nabývá účinnosti 1.9. 2017.

V Novém Jičíně, dne 1.9. 2017

Mgr. Daniel Přáda, ředitel školy

Příloha č. 1 k Provoznímu řádu školní jídelny - výdejny

Hygienický řád školní jídelny - výdejny

Čl 1.

Hygienické požadavky na pracovníka výdejny stravy

1. Při nástupu do zaměstnání je pracovník povinen se podrobit vstupní lékařské prohlídce a mít platný zdravotní průkaz.
2. Pracovník musí neprodleně hlásit zaměstnavateli infekční onemocnění své, svých rodinných příslušníků a spolubydlících (ubytovna, podnájem apod.). Pracovník nesmí být nositelem choroboplodných zárodků.
3. Pracovník výdejny musí být prokazatelně seznámen s vnitřními předpisy (hygienicko-sanitační řád atd.) výdejny, předpisy BOZP, hygieny a PO, které se vztahují na jeho pracovní činnost. Je povinen tyto předpisy dodržovat. Za proškolení pracovníků zodpovídá ředitel ZŠ. Školení se pravidelně opakuje po jednom roce.
4. Pracovník výdejny je povinen nahlásit své zranění nadřízenému pracovníkovi (ředitel ZŠ) a nechat se ošetřit. O jeho dalším pracovním začlenění rozhodne nadřízený pracovník.
5. Před zahájením práce může pracovník vstoupit na pracoviště pouze v čistém pracovním oděvu (špendlení oděvu špendlíky, jehlami, sponkami apod. je zakázáno a je třeba dbát, aby knoflíky oděvu byly pevně přišity, neboť tyto předměty by mohly snadno zapadnout do potravin) a s důkladně umytýma rukama až po předloktí v teplé vodě a s mýdlem popř. jiným mycím případně dezinfekčním prostředkem určeným k tomuto použití.
6. Pracovník dbá na to, aby oděv (zahrnuje též pracovní obuv), v němž pracuje, byl úměrně čistý a včas a podle potřeby znečištění ho vyměňuje (ihned při silně viditelném znečištění obleku nebo cca alespoň 3 x týdně). Pokud používá tzv. zvláštního pracovního obleku (pláště, zástěry apod.) je zakázáno v něm vstupovat na záchod. V kapse pracovního oděvu smí mít pracovník jen čistý kapesník. Vždy suchý pracovní oděv po práci pečlivě uloží v příslušné skříni nebo na vyhrazeném vhodném místě odděleně od civilního obleku (zahrnuje též civilní obuv, brašnu a jiné podobné předměty). Toto místo udržuje v pečlivé čistotě.
7. Je bezpodmínečně nutné, aby si pracovník umyl ruce po každém použití záchodu, při každém znečištění rukou a při přechodu z jednoho druhu činnosti k činnosti jiné, zvláště z méně čisté na čistší.
8. Nehty na rukou musí být čisté, krátce přistřižené a nenalakované. Taktéž nesmí mít na rukou žádné osobní nebo ozdobné předměty (prsteny, náramky, hodinky, atd.)
9. Během vlastní práce nesmí pracovník výdejny provádět žádné toaletní úkony (česání, stříhání nehtů, barvení rtů, apod.). Hlava musí být dokonale přikryta vhodnou a čistou příkrývkou z funkčně vyhovujícího a snadno čistitelného materiálu, případně jednorázová pokrývka hlavy. Vlasy musí být upraveny tak, aby nemohly padat do potravin. Pokrývka hlavy se musí používat při porcování a výdeji pokrmů.
10. V případě kompletace stravy je nutné vždy používat podávací náčiní nebo jednorázové rukavice.
11. Pracovník může konzumovat potraviny (včetně nápojů) pouze na vyhraněném místě.

12. Pracovník výdejny po skončení práce řádně uklidí výdejnu, uklidí umyté bílé nádobí do police, uklidí umyté termoporty na určené místo.
13. Pracovník po skončení pracovní doby provede vypnutí svěřených zařízení.
14. Za výše uvedené body zodpovídá pověřený pracovník výdejny, nápravné opatření zabezpečuje ředitel ZŠ, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitele ZŠ.

Čl. 2

Závěrečná ustanovení

1. Tento hygienický řád nabývá účinnosti 1.9. 2017.

V Novém Jičíně, dne 1.9. 2017

Mgr. Daniel Přáda, ředitel školy

Příloha č. 2 k Provoznímu řádu školní výdejny Sanitační řád výdejny jídel základní školy

Čl. 1

Prostory určené k sanitaci

1. Výdejna se skládá z:

- a. konzumační části – jídelny
- b. výdejny

Čl. 2

Sanitační opatření

2. Hlavním úkolem sanitačních opatření ve výdejně je zamezit vzniku možného pomnožení mikroorganismů, výskytu hmyzu a hlodavců, které by mohlo zapříčinit zdravotní závadnost potravin a pokrmů.
3. Sanitační opatření zahrnují úklid, dezinfekci, dezinfekci a deratizaci.
 - a. Je nutné, aby používané pracovní plochy a náčiní, které přijdou do styku s potravinami, byly vždy po použití mycího či dezinfekčního přípravku omyty pitnou vodou.
4. Úklid ve výdejně se provádí:
 - a. **průběžný** - v provozovně je prováděn v průběhu pracovního procesu zejména:
 - mytí pracovních ploch a technologického vybavení výdejny
 - mytí bílého nádobí
 - mytí termoportů
 - průběžně je též odstraňován odpad
 - b. **po skončení práce ve výdejně**, ten zahrnuje:
 - vynášení odpadu z provozovny na určené místo
 - mytí sanitárních zařízení (umyvadlo)
 - čištění podlah
 - c. **týdenní**, jehož součástí je průběžný úklid a úklid po skončení práce v provozu, zahrnuje zejména:
 - průběžné čištění omyvatelných stěn v provozovně
 - mytí a dezinfekci chladících zařízení
 - kompletní úklid, mrtvé kouty
 - d. **měsíční** zahrnuje mimo výše uvedené režimy úklidu zejména:
 - důkladné čištění tzv. mrtvých koutů (odtažení strojů a zařízení)
 - důkladné čištění stěn v provozu
 - mytí a dezinfekci dveří, regálů, vnější části všech úložných prostor
 - mytí topných těles, svítidel
 - e. **generální (sanitární den)** se provádí se 2 x ročně, zahrnuje mimo výše uvedené činnosti zejména:
 - opravy porušených povrchů podlah, stěn, stropů, povrchů technologického vybavení
 - obnova nátěrů

- čištění oken
 - malování a bílení ve výdejně se provádí dle potřeby cca 1x za dva roky
5. Další sanitační opatření ve výdejně:
- a. **Dezinsekce (ničení škodlivého a obtěžujícího hmyzu, roztočů)**
Dezinsekci podle potřeby provádí vždy odborná firma. Tato firma provádí všechna nezbytná opatření, nebo dojedná a specifikuje součinnostní opatření, která sama kontroluje. Před dezinsekcí je provedeno vyčištění prostor a vnitřních částí zařízení. O provedené dezinsekci se provede zápis. Vždy se eviduje faktura, případně doklad o předání díla (provedení práce).
 - b. **Deratizace (ničení hlodavců)**
Deratizaci provádí podle potřeby specializovaná firma. Nástrahy na hlodavce musí být řádně označeny a zajištěny proti manipulaci. Nástrahy na hlodavce nesmějí přijít do styku s potravinou či pokrmem. O provedené deratizaci se vede zápis. Vždy se eviduje faktura případně doklad o předání díla (provedení práce).
6. V případě, že není ve výdejně zvýšený výskyt hmyzu a hlodavců není povinné provádět speciální ochranou dezinsekci a deratizaci. Pracovník výdejny je povinný kontrolovat výskyt hmyzu a hlodavců a provádět běžnou ochranou dezinsekci a deratizaci svépomocí, vhodnými prostředky k tomuto účelu.
7. **Denně** jsou sanitovány toalety pro personál. Úklid zahrnuje též čištění, případnou dezinfekci jídelny.
8. **Mycí a dezinfekční prostředky**
- a. Mycí a dezinfekční prostředky musí být vhodné do potravinářství a schválené Ministerstvem zdravotnictví, dále u přípravků, u kterých to nařizuje chemický zákon, musí být dodavatelem dodán bezpečnostní list.
 - b. Přípravky se používají výhradně v souladu s návodem k použití uvedeným na obalu na jednotlivých přípravcích, případně na příbalovém letáku.

Čl. 3

Závěrečná ustanovení

1. Tento sanitační řád nabývá účinnosti 1.9. 2017.

V Novém Jičíně, dne 1.9. 2017

Mgr. Daniel Přáda, ředitel školy