|  |  |
| --- | --- |
| **Základní škola a Mateřská škola v Olešnici v Orlických horách** | |
| **Vnitřní řád ŠJ a školní kuchyně** | |
| Č. j.: | VP 12/2013 |
| Vypracovala: | Mgr. Renata Bachurová |
| Účinnost od: | 1. 9. 2013 |
| Změny: |  |

**Základní škola a Mateřská škola v Olešnici v Orlických horách** vydává tento vnitřní řád k zajištění bezproblémového chodu školní jídelny. Vnitřní řád je vnitřním předpisem organizace. Má za úkol stanovit podmínky a pravidla, za kterých je školní stravování realizováno.

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá z:

* *Zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, § 119*
* *Vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb.*
* *Vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol*
* *Vyhlášky č. 137/2004 Sb., O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.*

ve znění pozdějších předpisů

**I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

Školní jídelna při Základní škole a Mateřské škole v Olešnici v Orlických horách poskytuje stravovací služby:

* dětem, žákům,
* závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
* v rámci hostinské činnosti poskytuje stravovací služby jiným fyzickým osobám.

Stravování je poskytováno na základě:

* *Zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon*
* *Zákona č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví*
* *Zákonem č. 250/2000 Sb., O rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*
* *Vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravování*
* *Vyhlášky č. 137/2004 Sb., O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných*
* *Vyhlášky č. 84/2005 Sb.,O nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky*

ve znění pozdějších předpisů.

**II. ORGANIZACE PROVOZU STRAVOVÁNÍ**

1. *Provozní doba školní jídelny*

Provozní doba školní jídelny je každý pracovní den od 7 – 15:30 hodin. V době hlavních prázdnin je provozní doba stanovena ředitelem školy na základě dohody se zřizovatelem školy. Informace o provozu během hlavních prázdnin bude vyvěšena v prostorách školy.

1. *Přihlašování a odhlašování obědů*

Stravování ve školní jídelně je umožněno na základě písemné přihlášky. Všichni žáci školy přihlášení ke stravování jsou automaticky přihlášeni k odběru stravy. Odhlášení stravy je možné den předem osobně v prostorách školní kuchyně nebo telefonicky na čísle: **492 601 160**.

Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

V období školních prázdnin jsou strávníci automaticky odhlášeni. V případě zájmu o odběr stravy v tomto období se musí k odběru nahlásit.

Při ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu apod.) je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která podá další informace.

1. *Úhrada stravného ve školní jídelně*

Stravné je možné hradit převodem na běžný účet školy č. **260834634/0300** nebo v hotovosti v pokladně školy. Při převodu na běžný účet školy je nutné platbu jednoznačně identifikovat (jméno žáka, datum narození apod.).

Školským zařízením je možné stravné fakturovat na základě vyúčtování skutečně odebrané stravy příslušný kalendářní měsíc.

Stravné se hradí předem na následující měsíc tak, aby platba za stravné byla uhrazena nejpozději do konce měsíce, předcházejícího období, kdy bude strava odebrána.

Vyúčtování skutečně odebrané stravy se provádí jednou ročně, a to k 30. červnu příslušného roku. Vzniklé přeplatky se vyplácejí v hotovosti v pokladně školy nebo převodem na běžný účet zákonných zástupců žáků.

Opakovaná opožděná úhrada nebo neuhrazení stravy je důvodem k vyloučení strávníka ze stravování.

1. *Úplata za stravování*

Školní jídelna zabezpečuje stravování žáků pouze v době jejich pobytu ve škole.

V 1. den nemoci žáka je možné stravu odebrat a odnést si ji v jídlonosiči. V dalších dnech nemoci je nutné stravu odhlásit nebo je možné odebrat stravu za plnou cenu (potraviny + režijní náklady).

Do jídlonosičů lze odnášet obědy pouze na vlastní nebezpečí.

|  |  |
| --- | --- |
| Žáci MŠ do 6ti let | **30,- Kč (přesnídávka, oběd, svačina)** |
| Žáci MŠ 7 let | **32,- Kč (přesnídávka, oběd, svačina)** |
| Žáci ZŠ 7 - 10 let | **20,- Kč (oběd)** |
| Žáci ZŠ 11 - 14 let | **22,- Kč (oběd)** |

1. *Výdej stravy*

***Mateřská škola***

Přesnídávka 8:30 – 8:50 hodin

Oběd 11:15 – 11:45 hodin

Svačina 14:00 – 14:30 hodin

***Základní škola***

Oběd 12:00 – 12:45 hodin

***Cizí strávníci***

Výdej stravy do jídlonosičů 11:45 – 12:00 hodin

1. *Dohled nad žáky a pokyny pro strávníky*

* Odkládat oděvy a osobní věci v prostorách školní jídelny je zakázáno. Strávnicí nenechávají v šatnách ceniny (peníze, mobilní telefony, peněženky….).
* Vstup do jídelny mají jen strávníci, kteří se v jídelně stravují a nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují. Vstup do jídelny je možný pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
* Dohled ve školní jídelně zajišťuje ředitel školy dle rozpisu.
* Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, dbají na kulturu stolování, dodržují vnitřní řád školní jídelny a řídí se pokyny pracovníků školní jídelny a pedagogů, kteří v jídelnách vykonávají dohled.
* Strávníci k odběru obědů používají nádobí a použité nádobí odkládají v místě k tomu určeném.
* Z jídelny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle a další drobný inventář).
* Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník pověřenému zaměstnanci školní jídelny, který se postará o úklid.
* Za škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák úmyslně, bude vyžadovánanáhrada.
* Jídelní lístek je k dispozici na vývěsce školní jídelny, v prostorách mateřské školy a základní školy. Změna v jídelním lístku je vyhrazena. Vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
* Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní, případně ředitel školy.
* Strávníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.
* Úraz a nevolnost ve školní jídelně hlásí žák pedagogickému dohledu.
* Úrazy cizích strávníků se hlásí přítomnému pracovníkovi školní jídelny.
* S vnitřním řádem školní jídelny budou strávníci seznámeni vyvěšením řádu na nástěnce základní školy a mateřské školy.

**III. Provozní řád pro zaměstnance školní kuchyně**

1. *Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena*

* před nástupem do zaměstnání musí každý zaměstnanec projít preventivní prohlídkou, získat zdravotní průkaz, osvojit si a prokázat znalosti hygienického minima
* v kanceláři školy je vedena evidence zdravotního stavu zaměstnanců – periodických prohlídek
* povinností zaměstnanců je hlásit změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů
* zaměstnanci kuchyně nesmí mít při práci žádné ozdoby na rukou (prsteny, náramky, nalakované nehty)
* zaměstnanci si vyměňují pracovní oděvy při přechodu z jednotlivých činností
* zaměstnanci nesmí mít nic v kapsách oděvů
* zaměstnanci nesmí chodit v pracovním oděvu mimo pracoviště
* v průběhu práce nelze provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
* platí zákaz kouření ve všech prostorách školní kuchyně a školní jídelny
* platí zákaz vstupu cizích osob na pracoviště
* zaměstnanci musí používat osobní ochranné pracovní pomůcky

1. *Povinnosti zaměstnanců kuchyně*

* pracovní doba v době školního roku je od 7:00 do 15:30 hodin
* pracovní doba během prázdnin je stanovena ředitelem školy v dostatečném časovém předstihu.
* zaměstnanci jídelny odpovídají za zamykání prostor kuchyně
* zaměstnanci jídelny odpovídají za škody na majetku způsobené nesprávnou manipulací
* zaměstnanci jídelny musí dodržovat hygienické předpisy
* zaměstnanci jídelny musí dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
* zaměstnanci jídelny musí znát a dodržovat hygienické požadavky   
  na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
* kuchařka musí dodržovat technologické postupy při zpracování potravin,
* vedoucí školní jídelny kontroluje spotřební lhůty potravin
* zaměstnanci jídelny musí dodržovat provozní a sanitační řád,
* zaměstnanci jídelny mají odpovědnost za závěrečný úklid

*c) Hygiena provozu*

* pravidelné čištění a mytí všech prostor kuchyně se řídí sanitačním řádem.

1. *Pravidla nákupu surovin a materiálu*

* o nákupu surovin a materiálu rozhoduje vedoucí školní jídelny
* s každým stálým dodavatelem je uzavřena dodavatelská smlouva. Za uzavření smlouvy odpovídá ředitel školy.
* uzavřením dodavatelské smlouvy se dodavatel zavazuje plnit požadavky na kvalitu dodávaných potravin. Vedoucí školní jídelny upozorní ředitele školy při opakovaných problémech s kvalitou dodávaných potravin. To může být důvodem k ukončení dodavatelské smlouvy.
* přejímku potravin provádí vedoucí školní jídelny. Při přejímce surovin je prováděna kontrola souladu fyzického množství potravin s množstvím uvedeným na dodacích listech.
* při přejímce potravin je prováděna kontrola spotřebních lhůt dodávaných surovin. Suroviny s prošlou spotřební lhůtou se nepřebírají.

1. *Zařízení kuchyně*

* všichni zaměstnanci školní kuchyně jsou při zahájení pracovního poměru poučeni o způsobech používání veškerých technologických zařízení ve školní kuchyni a pravidlech bezpečnosti práce s těmito zařízeními.
* poučení se provádí rovněž při pořízení nového technologického zařízení.
* o všech poučeních je vyhotoven záznam.

1. *Havarijní situace*

* jestliže je výpadek el. proudu déletrvající a není umožněna požadovaná technologická úprava surovin, informuje kuchařka ředitele školy. V tomto případě dojde ke změně plánovaného jídelníčku nebo strava není vydána. V případě nevydání stravy jsou o této skutečnosti informováni zákonní zástupci žáků.
* v případě přerušení dodávky vody informuje kuchařka ředitele školy a konzultuje s ním další postup.
* při zjištění závadnosti již zpracovaných potravin není strava vydána.
* závadné potraviny musí být zlikvidovány tak, aby nedošlo k další kontaminaci, ani ke kontaktu strávníků s těmito potravinami.

**IV. nakládání s odpady**

Nakládání s odpady se řídí následujícími předpisy:

* Zákon č. 185/2001 Sb., O odpadech a o změně některých dalších zákonů
* Vyhláška č. 383/2001 Sb., O podrobnostech nakládání s odpady
* Vyhláška č. 381/2001 Sb., Katalog odpadů (příloha č. 1),
* Zákon č. 91/1996 Sb., O krmivech
* Vyhláška č. 451/2000 Sb., kterou se provádí zákon o krmivech
* Zákon č. 166/1999 O veterinární péči
* Vyhláška č. 299/2003 Sb., O opatřeních pro předcházení a zdolávání nákaz a nemocí přenosných ze zvířat na člověka

V Olešnici v Orlických horách dne 1. 9. 2013

……………………………………

Mgr. Renata Bachurová

ředitelka školy