

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠaMŠR/347/2019	A.1	S5
Vypracovala:			Mgr. Pavla Tomášová, ředitelka školy		
Schválila:			Mgr. Pavla Tomášová, ředitelka školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1. 9. 2019		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 9. 2019		
Dodatek/změna ke dni 7.9.2022			Označeno červeně		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Úvodní ustanovení

Školní jídelna Základní školy a Mateřské školy Litvínov, Ruská 2059, okres Most (dále jen „školní jídelna“) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění a dále příslušnými hygienickými předpisy.

2. Práva a povinnosti žáků, dětí, jejich zákonných zástupců a cizích strážníků ve školském zařízení

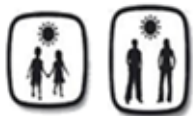
Školní jídelna především zabezpečuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, umožňuje stravování vlastních zaměstnanců a v rámci doplňkové činnosti poskytuje, mimo jiné, stravování cizím strážníkům.

Žáci mají právo denně odebrat oběd. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání jídla ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Odebraný oběd je určen k okamžité spotřebě. Za oběd, který se vydá do náhradní nádoby a odnese ze ŠJ, jídelna nezodpovídá. Neodebraný oběd propadá, strážník nemá nárok na náhradu a oběd se použije na přídavky. Ostatní dny si musí obědy odhlásit.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14.30 hod.

Provoz školní jídelny je uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky.



Školní jídelna vydává obědy ve dnech stravování cizím strážníkům v pondělí od 12:00. do 12:15. hod., ostatní dny od 11:30 do 11:45 hod., žákům v pondělí od 12:15 do 14:30 hod., ostatní dny od 11:45 do 14:00 hod. a zaměstnancům školy v pondělí od 12:00 do 14:30 hod., ostatní dny od 11:30 hod. do 14:00 hod.

Strážníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo vedoucí školní jídelny.

Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují. Těm je vstup do školní jídelny zakázán.

Žáci docházejí do jídelny za doprovodu vyučujících.

K odkládání kabátů, aktovek a batohů je určena lavice u vstupu do jídelny. Jídelna neručí strážníkům za cennosti v prostorách jídelny odložené. Veškeré tyto věci musí mít strážník u sebe.

Před obědem si strážníci umyjí ruce ve školní jídelně v prostoru u dveří opatřeném teplou a studenou vodou s tekutým mýdlem a elektrickými sušáky.

Strážníci vstupují k výdeji oběda podél levé stěny jídelny, kde si na podnos připraví příbory, vsunou kreditní kartu do snímače, nebo přiloží čip a u okénka si odeberou polévku, hlavní jídlo a ostatní přílohy, které jim kuchařky připraví. Přídavky mohou být dětem podány (dle množství a druhu oběda) z pravé strany výdejního okénka. Po obědě odkládají strážníci použité nádobí a podnosy u zadního okénka, případně po sobě uklidí znečištěné místo u stolu.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny vedoucí ŠJ, dozoru a kuchařek, při stolování se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly. Strážník, který se ve ŠJ nechová ukázněně a ohleduplně, může být vyloučen ze školního stravování.

Mimořádný úklid jídelny během výdeje zajišťuje uklízečka.

Úrazy ve ŠJ se hlásí ihned vedoucí ŠJ, dozoru nebo kuchařkám.

Jídelní lístek je vyvěšen u vchodu do ŠJ, v elektronické podobě je k přečtení na <https://www.strava.cz/strava/>.

Provozní řád je umístěn na nástěnce u kanceláře vedoucí školní jídelny, na webových stránkách školy, v ředitelně školy a v kanceláři školní jídelny.

Veškeré připomínky, námítky, návrhy je třeba řešit neprodleně s vedoucí školní jídelny nebo s ředitelkou školy.

Vedením dokumentace školní jídelny je pověřena vedoucí školní jídelny. Ta vede dokumentaci podle příslušných platných předpisů, pravidel a směrnic školy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Dohledy nad žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci školy na základě „Rozvrhu dohledů“.

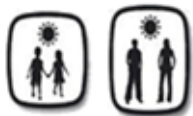
Pedagogický pracovník, který vykonává dohled ve ŠJ, dbá na zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dětí – strážníků při poskytování školního stravování. Stejně tak má právo napomenout žáky a děti ve ŠJ v případě jejich nevhodného chování, popř. může doporučit vedoucí školní jídelny, aby danou situaci prodiskutovala s vyučujícím nebo s ředitelkou školy. V nejkrajnějším případě může být strážník vyloučen ze stravování.

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel.

Při nevolnosti nebo zranění jsou strážníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit pedagogickému dohledu v jídelně.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy (tedy i školní jídelny), majetku žáků a dětí, učitelů či jiných osob žákem či dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů žáka či dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.



6. Podmínky přihlašování a odhlašování stravy

V průběhu měsíce se obědy přihlašují a odhlašují nejpozději do 12.00 hodin jeden pracovní den předem. Odhlašovat obědy lze několika způsoby:

- a) Osobně
- b) Písemně prostřednictvím schránky, která je umístěna u kanceláře vedoucí ŠJ
- c) Telefonicky na tel. čísle 733 642 153
- d) Prostřednictvím objednávání na internetu na <https://www.strava.cz/strava/>. Zájemci o tuto službu se musí osobně zaregistrovat u vedoucí ŠJ a nahlásit požadované údaje.

V případě onemocnění má žák možnost si následující den oběd odebrat (viz bod č. 2 této směrnice). Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

O školní stravování se jedná pouze v době pobytu strávníka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti ve škole - podle § 117 odst. 1 písm. b) a c) zákona č.561/2004 Sb., v platném znění.

Ke školnímu stravování se žáci a děti přihlašují formou smlouvy – viz příloha č. 6.

Strava se platí zálohově na další měsíc. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta. Bude-li na účet strávníka zaslána částka, která nepokryje náklady stravného na celý příští měsíc, budou odhlášeny obědy do konce příštího měsíce tak, aby nebyl účet strávníka záporný.

Možnosti placení stravného jsou:

- a) Bezhotovostně trvalým příkazem z běžného účtu na účet školní jídelny
- b) Bezhotovostně inkasem z účtu strávníka
- c) Ve výjimečných případech hotově v pokladních hodinách, nebo složenkou, kterou si vyzvedne osobně od 15. do 20. dne v měsíci.

Pokladní hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strávníky jsou každý pracovní den od 7.00 do 8.00 hodin.

Termín plateb trvalého příkazu je nutno zadat na dobu od 15. do 20. dne v měsíci. Strávník tak bude mít obědy přihlášeny již 1. den následujícího měsíce.

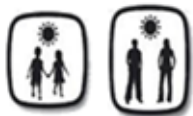
Termín trvalého příkazu nesmí být stanoven dříve než 15. dne v měsíci. Není zaručeno, že strávník bude mít oběd od 1. dne následujícího měsíce.

Strávník/zákonný zástupce si musí osobně domluvit s vedoucí jídelny formality pro převody z účtu (číslo účtu, variabilní symbol, výše platby).

Vyúčtování stravného bude provedeno v červnu a v prosinci formou přeplatků na běžný účet, a to pouze tehdy, překročí-li částka pro vyúčtování 100,- Kč. Částka nižší než 100,- Kč bude převedena na další období. Výjimkou jsou vycházející žáci nebo žáci a děti, kteří přestoupí na jinou školu. Těm bude vrácen přeplatek celý.

Žáci a děti, kteří v průběhu roku ukončí stravování ve ŠJ (přestup na jinou školu, vycházející žáci), jsou povinni osobně nebo prostřednictvím zákonného zástupce se odhlásit a požádat o vyrovnání stravného.

V případě, že po výdeji obědů všem strávníkům v daném dni zůstanou zbytkové (nevydané) obědy, je umožněno tyto obědy odprodat zaměstnancům školy. Snahou vedoucí školní jídelny musí být, aby objem zbytkových obědů byl minimální. Zbytkové obědy se prodávají za úplatu. Cena zbytkového oběda (jedné porce) je 10,- Kč. Zbytkový oběd lze prodat pouze zaměstnanci, který si v tento den zakoupil oběd i za plnou cenu. Strávník při odběru jídla zaplatí odpovídající částku vedoucí školní jídelny. Ta provede každý den vlastní vyúčtování zbytkových obědů a s účetní školy 1x měsíčně i konečné měsíční vyúčtování.



7. Podmínky stravování

Strávníkům, kterým je oběd vydáván do jídelnosičů, je přísně vymezen čas a prostor pro jejich odběr. Pro cizí strávníky je vymezena doba výdeje dle dohody s vedoucí jídelny. Tato dohoda může být během roku dle potřeb ŠJ po dohodě obou stran upravena.

Při pořizování surovin, služeb a při nakládání se surovinami a provozními prostředky školní jídelna dodržuje zásady efektivnosti.

8. Alternativní stravování

Alternativní stravování není považováno za **dietu** a zákonní zástupci mohou využít možnosti dohodnout se s vedoucí ŠJ na vlastním způsobu stravování dítěte formou donášky hotových pokrmů, které si sami připraví. Tento způsob stravování, včetně servírování jídla, je realizován mimo prostory školní kuchyně, neboť za přípravu pokrmu (včetně pitného režimu) v plné míře odpovídá zákonný zástupce dítěte.

Tyto děti jsou vyřazeny ze systému školního stravování ZŠ a nejsou zahrnuty do ročního statistického výkazu.

9. Normy

Školní stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin, stanovených v příloze Vyhlášky č.107/2005.

Ředitelka školy má možnost stanovit finanční normativ připravovaného jídla až do výše maximální povolené částky dle vyhlášky č.107/2005.

Ředitelka školy povoluje při roční inventarizaci potravin odchylku mezi normou a skutečnou spotřebou potravin ve výši 500,- Kč. Finanční limit v průběhu roku může činit trojnásobek normované spotřeby na den.

10. Kvalita připravovaných pokrmů

Použité suroviny: Při přípravě pokrmů ve školních jídelnách je žádoucí preferovat čerstvé potraviny pokud možno z lokálních zdrojů s využitím sezónního ovoce a zeleniny. K chuťové vyváženosti využíváme převážně bylinek a přírodního koření bez glutamátu a soli. Při skladování a zpracování potravin dodržovat právní předpisy vztahující se k ochraně veřejného zdraví, včetně naplňování systému analýz rizik a stanovení kritických kontrolních bodů (HACCP).

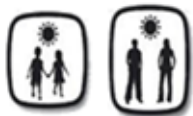
Uplatněné technologické postupy: Při přípravě pokrmů je důležité zvolit vhodné technologické postupy s využitím moderních technologií, a to s ohledem na eliminaci epidemiologického rizika a zachování výživové a smyslové hodnoty potravin a rovněž se zřetelem na vyloučení nežádoucích vlivů technologických postupů.

Příloha č. 1: Hygienické požadavky na přípravu a výrobu pokrmů, jejich rozvoz, přepravu, skladování, označování a uvádění do oběhu (Vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění).

11. Identifikace strávníků

Strávníci se identifikují laminovanou stravovací kartou nebo čipem.

Stravovací kartu/čip hradí strávník. Karta/čip je nepřenosná a je platná po celou dobu stravování. Použité čipy se nevracejí a neposkytuje se za ně finanční náhrada.



Bez stravovací karty/čipu nebude oběd vydán. Pokud strávnick karta/čip zapomene, bude mu po ověření údajů v kanceláři ŠJ vydán náhradní doklad. Vydávání náhradních dokladů probíhá v době vydávání oběda.

Ztrátu karty/čipu je nutno nahlásit ihned vedoucí školní jídelny pro případ zneužití.

Od školního roku 2018/2019 dochází k postupnému ukončení používání karet, cílem je výhradní používání bezkontaktních čipů. Důvodem je výměna výdejního terminálu, který podporuje identifikaci bezkontaktním čipem.

12. Úplata za stravování

Měsíční zálohová platba dle věkové hranice:

Do 6 let (přípravná třída) ..	470,- Kč/měsíc
6 – 10 let	470,- Kč/měsíc
11 – 14 let	530,- Kč/měsíc
15 let a výše	660,- Kč/měsíc

Zálohy jsou vypočítávány na 22 pracovních dní.

Cena bezkontaktního čipu na oběd činí **121,- Kč**.

Cena 1 oběda dle věkové hranice:

Do 6 let (přípravná třída)	21,- Kč
Žáci 6 – 10 let	21,- Kč
Žáci 11 – 14 let	24,- Kč
Žáci 15 a více let.....	30,- Kč
Zaměstnanci vlastní organizace (s příspěvkem FKSP)	30,- Kč
Cizí strávnicki	70,- Kč

Ceny karet/čipů a sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

13. Závodní stravování

Závodní stravování zaměstnanců je poskytováno podle §2 vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, a je provozováno v rámci hlavní činnosti ve vlastním zařízení.

Zaměstnanci hradí pouze náklady na potraviny snížené o příspěvek z FKSP.

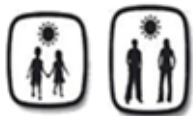
Nárok na oběd má zaměstnanec, který odpracuje v daném kalendářním dni v místě výkonu práce alespoň 3 hodiny.

Po dobu nemoci či dovolené mohou zaměstnanci odebírat oběd pouze za plnou hodnotu. První den nemoci je možné oběd do 8.00 hod odhlásit. Pokud tak neučiní, je jim účtována rovněž plná hodnota oběda.

Důchodcům, kteří u organizace pracovali při odchodu do důchodu, ani zaměstnancům činným u organizace na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nebude poskytnuto žádné jídlo za sníženou úhradu.

14. Otevřenost veřejnosti a další spolupráce

Přenos informací směrem ke strávnickům probíhá převážně prostřednictvím webových stránek školy, emailové a telefonní komunikace, informační tabule umístěné u školní jídelny nebo osobně prostřednictvím vedoucí školní jídelny a třídních učitelů.



Školní jídelna vychází vstříc i rodičům stravujících se žáků a dětí a po dohodě s vedoucí ŠJ může podat ochutnávkovou porci oběda (domluveno předem).

Vítáme jakýkoliv návrh ze strany učitelů, žáků a rodičů při spolupráci k dosažení vysoké kvality stravování formou ústní a dotazníků.

Spolupracujeme s kuchaři dodavatelských firem. Vzájemně připravujeme v naší ŠJ obědy, jezdíme na semináře s možností zhlédnutí a ochutnávkou připravených novinek jídel a nápojů. Spolupracujeme s ostatními ŠJ – výměna zkušeností.

Stížnosti mohou strážníci podávat písemným způsobem, nebo při osobním jednání s vedením školní jídelny. Stěžovatelé mohou také využít schránku školní jídelny. Na anonymní stížnosti budeme reagovat prostřednictvím informační nástěnky ve školní jídelně. Při opakované stížnosti se mohou zákonní zástupci obrátit v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu na ředitelku školy, nebo KHS s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

ŠJ pravidelně kontroluje a hodnotí spokojenost se způsobem poskytování služeb. Nejčastějším způsobem kontroly a hodnocení jsou osobní pohovory se strážníky, dotazníkové šetření směřované na zákonné zástupce strážníků, dotazníky na webových stránkách školy. Také zákonní zástupci se mohou prostřednictvím třídních schůzek vyjadřovat ke kvalitě poskytovaných služeb.

15. Personální obsazení ŠJ

Zaměstnanci školní jídelny se podle možností provozu ŠJ a podle aktuální nabídky zúčastňují odborných školení. Všichni zaměstnanci ZŠS jsou také proškolení v oblasti BOZP a HACCP.

Personální obsazení ZŠS je uvedeno v příloze č. 2.

16. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu – viz příloha č. 3

17. Zásady provozní a osobní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných – viz příloha č. 4

18. Sanitační řád – viz příloha č. 5

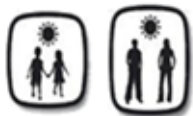
19. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Marcela Vokurková
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Litvínově dne 20. 8. 2019

Dodatek ke dni 7. 9. 2022


Mgr. Pavla Tomášová
ředitelka školy



Příloha č. 1

Hygienické požadavky na přípravu a výrobu pokrmů, jejich rozvoz, přepravu, skladování, označování a uvádění do oběhu.

Zdravotní nezávadnost pokrmů

Pokrmu musí vyhovovat mikrobiologickým a chemickým požadavkům a musí mít smyslové vlastnosti / barvu, vůni, chuť a konzistenci / odpovídající charakteru pokrmu. Jiné potraviny je zakázáno dávat do oběhu.

Nutriční hodnota a složení pokrmu musí odpovídat výživovým dávkám stanoveným ve ŠJ.

Jsou-li odchylné postupy při přípravě, výrobě, skladování, rozvozu, přepravě a uvádění do oběhu než obvykle, nesmí jít o technologie zakrývajících závalu surovin a postupů – zaručena zdravotní nezávadnost.

- **zodpovídají** všichni pracovníci dle druhu jejich činnosti

Smyslové hodnocení

Potraviny vykazující smyslové nežádoucí změny způsobené mikrobiální činností, nebo znaky nežádoucího růstu mikroorganismů, nebo změnu barvy, chutě či pachu, nebo podezřelý z jiné kontaminace, dále vady vlastností /přepálení, nedopečení/ nelze uvádět do oběhu.

Pokrmu se zjištěnou nevhodnou záměnou, nebo nevhodným použitím potravin z hlediska dietních, fyziologických a specifických požadavků spotřebitelů, nelze pro tuto skupinu strávníků uvádět do oběhu.

- **zodpovídají** všichni pracovníci dle druhu jejich činnosti

Vejce a vaječné hmoty

Lze používat pouze značené tržní druhy vajec. Syrová vejce se podávají pouze do pokrmů, které se dále tepelně upravují. Používání vajec s narušenou skořápkou není přípustné (křapky).

Do výrobní části nesmějí být vnášeny přepravní obaly včetně proložek vajec. K vnášení do provozovny vytlučených vajec musí být použito jen omyvatelných nádob.

Pasterované zmrazené vaječné hmoty musí být po rozmrazení ihned tepelně zpracovány.

Uskladnění při +5°C do 10°C ve zvláštní lednici

- **zodpovídá** pracovník ukládající vejce

Rozmrazování potravin

Rozmrazování potravin, která to vyžaduje, se provádí, není-li k tomu techn. zařízení a výrobce nestanoví jinak, v chladničce k tomu určené s teplotou nejvýše + 4° C, nebo tekoucí studenou vodou.

Rozmrazování jiným způsobem (v místnosti, v teplé vodě) je zakázané

Rozmražené potraviny se nesmí znovu zmrazit

- **zodpovídá** pracovník provádějící tuto činnost

Použití tuků a olejů

Při tepelné úpravě lze používat pouze tuky a oleje pro tento účel určené. Nesmějí být zahřáty nad +180 ° C, pokud to výrobce nestanoví jinak. Kvalita se musí průběžně kontrolovat /barva, pach/, nebo chemickými rychlotesty v průběhu tepelné úpravy a před jejich použitím /žluknutí/. Při změnách musí být olej vyměněn.



Při používání na pánvi se musí vždy používat nová dávka tuku, nebo oleje.
Tuky ze smažení nepoužívat k maštění, nebo další úpravě pokrmů.
- **zodpovídá** hl. kuchař, nebo pověřená kuchařka přípravou smažení

Tepelná úprava potravin

Potravina se musí tepelně upravovat po dobu zabezpečující nezávadnost pokrmů a zachovávající co nejvyšší nutriční hodnotu. Pokrm, do kterého se přidaly ještě přísady za účelem dochucení, zahuštění... v poslední fázi výroby (koření, mouka...) musí být dostatečně opracováno. Ve všech částech pokrmu musí být dosaženo 75° C po dobu 5 minut. Vyžaduje-li pokrm nižší teplotu, musí být jeho úpravou zajištěna nezávadnost pokrmu.
- **zodpovídá** hl. kuchař, nebo pověřená osoba úpravou pokrmu

Ukončení tepelné úpravy pokrmu

Pokud pokrm nevyžaduje konečnou úpravu, ihned se vydává, nebo se plní do obalů a uvádí do oběhu. Pokud pokrm vyžaduje konečnou úpravu po dovaření s nižší teplotou než 70° C ihned se po konečné úpravě regeneruje na teplotu nejméně 70° C ve všech částech pokrmu. S pokrmy se musí zacházet, tak aby byla vyloučena rizika jejich kontaminace a zaručena zdravotní nezávadnost. Všechny technolog. operace včetně dokončovacích prací musí na sebe bez prodlev navazovat. Při zacházení s hotovými pokrmy se musí používat pracovní náčiní k omezení přímého styku rukou zaměstnance a pokrmu / čisté osobní ochranné prostředky/
- **zodpovídají** všechny kuchařky

Studené pokrmy: cukrářské výrobky, polotovary a rozpracované pokrmy.

Studené pokrmy: (saláty) lze vyrábět pouze z vychlazených potravin (neplatí pro pekařské výrobky)

- ihned po dokončení se zchlazují na teplotu nejvýše + 8° C ve všech částech. Tato teplota pokrmu nesmí být překročena ani při uvádění do oběhu (+8° C) Cukrářské výrobky s krémem se ihned po dohotovení zchlazují na teplotu nejvýše (+8° C) ve všech částech. Při této teplotě se uvádějí i do oběhu. Zbýlé krémy, saláty, dresinky... se nesmějí přidávat do čerstvě připravených.

Syrové maso – Pro přípravu polotovarů ze syrového mletého masa musí být použito pouze čerstvých surovin, tyto polotovary se nesmějí zmrazovat. Vnitřnosti (např. játra) musí být mlety bezprostředně před jejich zpracováním

– polotovary, které nemohou být tepelně opracovány do 30 min., se uchovávají v lednici s teplotou 0° C - +4° C.

- **zodpovídají** všichni kuchaři dle připravovaného pokrmu

Rozvoz, přeprava a uvádění produktů do oběhu

Při uvádění do oběhu musí být produkt chráněn před mikrobiální kontaminací, znečištěním, nebo jiným narušením zdravotní nezávadnosti.

Tepelné pokrmy se podávají bezprostředně po výrobě, nejdéle však 4 hodiny od dokončení jejich tepelné úpravy, včetně úpravy pokrmů krájením... plněním do přepravných obalů, rozvozem a přepravou. Nelze-li tak splnit, potraviny se postupně dovářejí (nebo se regenerují pokrmy zchlazené, popřípadě zmrazené)

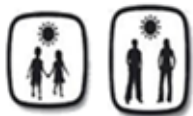
- po celou dobu oběhu musí být zachována teplota pokrmu nejméně +65° C.

- v době podávání pokrmu spotřebiteli musí mít teplotu nejméně + 63° C

- pokrmy nevydané ve lhůtě se musí vyloučit z oběhu

- **zodpovídá** hl. kuchař, pověřený pracovník

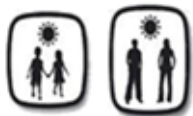
Nádoby, ze kterých jsou pokrmy vydávány ve výdejním zařízení, se musí vždy napřed umýt a pak naplnit – nikoliv plnit do nevymytých



- při vystavování musí být pokrmy chráněny před kontaktem se spotřebiteli, nebo znečištěním.
- **zodpovídá** každý kuchař dle své činnosti
- k výdeji lze použít jen čisté obaly, které po dobu výdeje uchovávají pokrmy při stanovených teplotách, ochrání je před kontaminací a jsou snadno čistitelné a omyvatelné
- **zodpovídají** všichni kuchaři

Zchlazené a zmrazené polotovary a rozpracované pokrmy

- zchlazování a zmrazování se dle § 28 u nás neprovádí
- výjimku tvoří pouze potravina upravená jako polotovar (zelenina, česnek) částečně upravena k dalšímu použití a uskladněna ve zmrazeném stavu do dalšího zpracování nejdéle po dobu 14 dní v obalu k tomu určeném (mikrotenový sáček) označeném datem zpracování, dobou trvanlivosti a podpisem pracovnice polotovar zpracovávající
- zchlazené prostory musí mít teplotu nejvýše + 4° C
- zmrazené prostory nejméně -18° C
- ohřev zmrazených a zchlazených pokrmů se provádí bezprostředně před výdejem a konzumací
- ohřev se provádí tak rychle, aby v prohřívaném místě pokrmu nejdéle do 60 minut bylo dosaženo nejméně + 70° C
- ohřev provádíme v konvektomatu
- výdej nejdéle do 4 hodin, po celou dobu výdeje musí být teplota pokrmu nejméně + 65° C, v době jejich podání spotřebiteli nejméně + 63° C
- nevydané ve lhůtě 4 hodin ihned vyřadit za stravování
- k ohřevu nepoužívat rozmrazené pokrmy v důsledku technických poruch, havárií, nebo pokrmy z poškozených nebo znečištěných obalů
- **zodpovídá** hl. kuchař a určený pracovník



Příloha č. 2

Personální obsazení:

vedoucí školní jídelny - je pověřena vedením celé školní jídelny včetně pracovníků, je podřízena ředitelce školy. Kvalifikační předpoklady: Střední vzdělání s maturitní zkouškou

vedoucí kuchařka - vaří hlavní pokrm, nahlašuje vedoucí ŠJ potřebné suroviny, je pověřena vedením kuchařů při přípravě pokrmů, normuje, vytváří nové receptury, sestavuje jídelní lístek, podílí se na chodu ŠJ, je podřízena vedoucí ŠJ a ředitelce školy. Kvalifikační předpoklady: Střední vzdělání s výučním listem

kuchař 1 - je pověřen vařením polévek a příloh, vaří, nebo pomáhá při vaření hl. jídla. Pomáhá při úklidu, je podřízen hl. kuchařce, vedoucí ŠJ a ředitelce školy. Kvalifikační předpoklady: Střední vzdělání s výučním listem

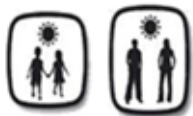
kuchařka 1- provádí pomocné práce v kuchyni, sama připravuje saláty a nápoje, je podřízena vedoucí kuchařce, vedoucí ŠJ a ředitelce školy. Kvalifikační předpoklady: Střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem

kuchařka 2 - provádí pomocné práce v kuchyni, sama připravuje saláty a nápoje, je podřízena vedoucí kuchařce, vedoucí ŠJ a ředitelce školy. Kvalifikační předpoklady: Střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem

kuchařka 3 - provádí pomocné práce v kuchyni, sama připravuje saláty a nápoje, je podřízena vedoucí kuchařce, vedoucí ŠJ a ředitelce školy. Kvalifikační předpoklady: Střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem.

Pracovní náplně pracovníků jsou uloženy v osobních složkách zaměstnanců.

Pracovní doba zaměstnanců začíná: úterý – pátek v 6.00 hodin a končí v 14.30 hodin
pondělí v 6.30 hodin a končí v 15.00 hodin

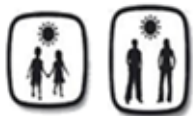


Příloha č. 3

HACCP

Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu

- před nástupem do zaměstnání - preventivní prohlídka, zdravotní průkaz, znalosti (hygienické minimum)
- povinnost zaměstnanců hlásit lékaři změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů, nebo nákazu pracovníků
 - pracovníci nesmí mít při práci žádné ozdoby rukou, nalakované nehty
 - výměny pracovních oděvů při přechodu z jednotlivých činností, nesmí mít nic v kapsách oděvů, nechodit v pracovním oděvu mimo pracoviště, před použitím toalety odložit pracovní oděv, během práce neprovádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
- zákaz kouření v celém prostoru školního stravování
- zákaz vstupu cizích osob na pracoviště (mimo povolených)
- dodržovat osobní hygienu a hygienu provozu (sanitační řád), hygienické požadavky na přípravu, výrobu, skladování a výdej pokrmů (Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, dodržovat provozní řád školní jídelny.



Příloha č. 4

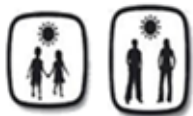
Zásady provozní a osobní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Zásady provozní hygieny:

- a) udržování veškerého zařízení a vybavení v čistotě, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnost potravin a produktů
- b) provádění průběžného úklidu všech prostor - používání vhodných čistících a desinfekčních prostředků (prostudovat návody), pozor na kontaminaci potravin
- c) udržování hygienických a sanitačních zařízení v čistotě a v provozu schopném stavu
- d) označení či barevné odlišení pomůcek a prostředků určených k hrubému úklidu, jejich ukládání odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejících do přímého styku s potravinami a pokrmů
- e) provádění průběžného odstraňování organického a anorganického odpadu
- f) nepřechovávat potraviny, osobní předměty v prostorách stravovacích služeb (svetry, osobní věci - ukládat do skříněk, potraviny do lednice v šatně)
- g) včasné provádění dezinfekce, dezinsekce a deratizace
- h) zákaz vstupu nepovolaným osobám a zvířatům do prostorů stravovacích služeb
- i) odkládání osobních věcí, oděvů a obuvi v šatně odděleně
- j) používat mycích, čistících a desinfekčních prostředků pro úklid, které jsou určeny pro potravinářství
- k) skladování vlastních potravin pouze v samostatně označené ledničce nebo mrazáku umístěné mimo provoz výroby (kancelář, denní místnost)
- l) zákaz kouření v celém objektu školy a jeho okolí
- m) udržování provozovny v čistém a řádném stavu, aby nebyly potraviny a produkty negativně ovlivňovány a nebyla ohrožena jejich zdravotní nezávadnost
- n) prostředky na čištění, dezinfekční, dezinsekční a deratizační prostředky se uchovávají v originálních obalech s příslušným značením; nepoužívat nádob a obalů určených pro potraviny k úschově čistících prostředků; náhradní obaly na čistící prostředky řádně označit
- o) průběžné doplňování a dodržování znalostí k ochraně veřejného zdraví při činnostech epidemiologicky závažných
- p) oddělené prostory pro mytí stolního nádobí, provozního nářadí, přeprav obalů tak, aby byla vyloučena křížová kontaminace

Zásady osobní hygieny:

- a) pečovat o tělesnou čistotu a před započetím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou, po použití WC, po manipulaci s odpady a při každém znečištění si mýt ruce v teplé vodě s použitím vhodných mycích popřípadě desinfekčních přípravků
- b) nošení čistých osobních ochranných prostředků odpovídající charakteru činnosti (zejména pracovní oděv, obuv, pokrývku hlavy - zakrýt celé vlasy) při přípravě a výrobě pokrmů. Vyměňování dle potřeby v průběhu směny. Používat jednorázové rukavice, na maso vidlice a na přílohu lopatku nebo porcovačku.
- c) neopouštět provozovnu v průběhu směny v pracovních oděvech a obuvi
- d) vyloučit jakékoliv nehygienické chování (kouření, úprava vlasů, nehtů)
- e) čisté ostříhané nehty bez laku, nenosit na ruku ozdoby
- f) odkládání pracovního oděvu a obuvi zvlášť od občanského oděvu



Příloha č. 5

SANITAČNÍ ŘÁD

Sanitace zahrnuje průběžný denní úklid, úklid po skončení pracovní směny, týdenní úklid, zařazení sanitačních dnů nejméně jednou za 3 měsíce, provádění ochranné dezinfekce a deratizace, a to podle potřeby, manipulaci (číst etikety).

O sanitaci je vedena evidence.

Rozlišení úklidů:

- a) běžný úklid - úklidové práce prováděné denně, případně i několikrát denně
- b) velký úklid - úklidové práce prováděné jeden krát měsíčně
- c) generální úklid - úklidové práce prováděné nejméně dvakrát ročně, provést kontrolu zásob, odstranění nepotřebných předmětů, menší opravy stěn i podlah. Dále se požaduje bílení výrobních prostor 1 x ročně, bílení skladových prostor 1 x za dva roky, obnova nátěrů podle potřeby,

Požadavky na úklid prostor školní kuchyně:

- podlahy v místnostech pravidelně užívaných - 1 x denně, dále dle potřeby (násl. dezinfekce);
- při znečištění, každý den, čistit gule (domovní vpust') v místnostech (v guli musí být neustále voda – dolévat);
- stroje a strojní vybavení - vždy po skončení práce, i několikrát denně (následná dezinfekce);
- regály, skříně na potraviny – 1 x týdně (následná dezinfekce);
- vnitřní stěny chladicích zařízení - nejméně 1 x týdně, dle znečištění i vícekrát s následnou dezinfekcí;
- regály, skříně na potraviny - 1 x týdně (následná dezinfekce);
- vnitřní stěny výtahu pro dopravu potravin - 1 x týdně s následnou dezinfekcí;
- pomůcky na čištění: 1 x týdně dezinfikovat ponořením na 1 hodinu do dezinfekčního roztoku (hadry, kartáče atd.);
- ručníky na otírání rukou - používat pouze při velkých úklidech, kdy se nevaří a je zamezen dotyk s přístroji a nástroji a nádobím potřebným k vaření;
- papírové ručníky - používat vždy při provozu stravovacích služeb;
- výměna ochranných oděvů - i několikrát za den, dle potřeby, při praní použít Savo;
- dveře, topná tělesa, svítidla - 1 x měsíčně (následná dezinfekce) ručníky;
- okna 1x ročně;
- klimatizace a vzduchotechnika – mřížky 1x týdně s následnou dezinfekcí;
- lapoly tuků – 1x ročně nahlásit p. školníkovi.



Požadavky na úklid hygienického zařízení:

- podlahy, umyvadla, WC - 1 x denně
- vybavení sprch - vždy po použití
- dveře, omyvatelné části stěn - 1 x měsíčně
- nábytek (skříně v šatnách) - 2x měsíčně
- na WC dostatek toaletního papíru, mýdla, papírových ručníků
- po řádném mechanickém očištění musí být prováděna na hygienickém zařízení následná dezinfekce, a to podlahy, obložení stěn, vnitřní vybavení sprch, záchodové mísy - 1 x denně; podlahy, podlahové rošty, obklady stěn, nátěry
- na dezinfekci se používá Savo, Tesona, Tesavo a Medium a jiné v uvedeném roztoku dle návodu na použití.

Při používání dezinfekčních přípravků dbát na ochranu zdraví při manipulaci (číst etikety a řídit se uvedenými pokyny), dodržovat pokyny v bezpečnostních listech jednotlivých prostředků.

Každá pracovnice si zodpovídá za čistotu své provedené práce.



Smlouva

o poskytování obědů ve školní jídelně (příhláška ke stravování)

Každý žák, který se bude stravovat ve školní jídelně, se musí zaevidovat vyplněnou přihláškou platnou po celou dobu stravování ve školní jídelně

Smluvní strany

Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Ruská 2059, okres Most zastoupená Mgr. Pavlou Tomášovou, ředitelkou školy

číslo účtu ZŠ Ruská: KB Litvínov 39535491/0100, variabilní symbol strávnicka (doplní škola).....
(dále jen "dodavatel")
a

žák(yně) třídy

_____	_____
jméno a příjmení	Datum narození
_____	_____
zastoupený/á zákonným zástupcem – jméno a příjmení	kontaktní telefon /-y)
_____	_____
adresa bydliště	(dále jen "odběratel")

uzavírají tuto smlouvu:

I. Dodavatel se zavazuje poskytovat ve dnech školního vyučování (dále jen "školní dny") ode dne platnosti smlouvy odběrateli v souladu s normami v platném znění¹⁾ objednané obědy v cenách uvedených v příloze v množství a kvalitě podle citovaných norem, a to za podmínek uvedených dále.

Ředitelka školy má v odůvodněných případech právo tuto cenu stanovit odlišně.

(1) Touto smlouvou je stanoveno, že odběratel objednané obědy odebere. **Odběratel je proto povinen částku za objednané obědy uhradit nejpozději 7 dní před koncem měsíce na měsíc následující.**

(2) Úhrada obědů:

Bezhotovostně (dávají příkaz rodiče) - vložení úhrady přímo na účet školy (viz hlavička smlouvy) nejpozději 7 dnů před začátkem nového měsíce.

Jiný způsob platby je možný jen po dohodě s vedoucí školní jídelny. Strava bude objednána a vydána až po obdržení platby na dané období.

(3) Odběratel je povinen písemně nebo osobně v kanceláři školní jídelny dojednat případnou změnu objednávky (například při předem známé nepřítomnosti strávnicka) pro další období. Odhláška musí být podána nejpozději do 12.00 hodin předešlého **pracovního** dne, na tel. čísle 733 642 153. Odhlásit obědy je možné i prostřednictvím objednávání po internetu (je nutné se domluvit u vedoucí školní jídelny). Na stránkách je možné

upravovat objednávku podle zadaného jídelníčku. Vratky přeplatek se provádí k 30. 6. a 31. 12. daného školního roku.

(4) Pokud nebude úhrada stravy provedena v určeném termínu, nebude strávnickovi vydán oběd. První měsíc docházky ve školním roce je možné stravné zaplatit hotově v úřední hodiny nebo v době předem určené v měsíci srpnu.

(5) Částka za neodebraný oběd, který nebyl včas odhlášen, se nevrací.

(6) Pokud odběratel částku za obědy neuhradí v termínu, může být vyřazen z evidence strávnicků a oběd nebude pro něj připraven.

(7) Po obdržení platby za stravné má odběratel automaticky přihlášen oběd od 1. dne následujícího měsíce, bude obědy pouze odhlášovat.

(8) Obědy se vydávají v pondělí od 12.00 hod. do 14.40 hod (je posunutě vyučování). Ostatní dny od 11.30 hod. do 14.10 hod.

Cizí strávnicki se stravují v pondělí 12.00 hod. – 12.15 hod.

Ostatní dny 11.30 hod – 11.45 hod.

(9) Oběd se vydá, prokáže-li se odběratel identifikačním čipem, nebo k. kartou. Odběrateli, který se identifikaci prokázat nemůže, se oběd vydá až po ověření, zda má oběd zaplacen. Ověření provádí vedoucí školní jídelny, poté v době obědů vydá náhradní stravenku

(10) Ztrátu identifikačního čipu nebo k. k. je odběratel povinen neprodleně ohlásit v kanceláři školní jídelny nebo v kanceláři školy; neučiní-li tak, přebírá odpovědnost za veškeré škody vzniklé jejím případným neoprávněným použitím. Použité čipy se nevracejí a neposkytuje se za ně finanční náhrada.

1) VYHLÁŠKA O ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ Č.107/2005SB., VYHLÁŠKA O ZÁVODNÍM STRAV.
Č.84/2005SB., HYG. VYHLÁŠKA Č.137/2004SB.



(11) Odběratel má právo využívat všech služeb školní jídelny poskytovaných strážníkům a je povinen chovat se tak, aby nezpůsobil poškození, zničení nebo ztrátu zařízení školní jídelny, aby prostory školní jídelny neznečišťoval a aby nebyl ostatním strážníkům školní jídelny na obtíž či nebudil jejich pohoršení. Při pobytu ve školní jídelně je povinen respektovat pokyny pracovníků školní jídelny, pedagogického dohledu a řídit se vnitřním řádem školní jídelny. Způsobil-li odběratel úmyslně nebo hrubou nedbalostí dodavateli škodu, je povinen ji nahradit.

(12) V případě nemoci žáka má rodič možnost odebrat oběd do vlastních (neskleněných) nádob pouze první den nemoci. V další dny nemoci musí obědy odhlásit. Má-li rodič zájem odebrat oběd i nadále, hradí plnou cenu i s ostatními náklady 47,- Kč.

(13) Cizí strážníci k odběru stravy přicházejí v čase mimo hlavní časy výdeje pro žáky a zaměstnance školy. Čas pro cizí strážníky určí vedoucí školní jídelny. Viz bod 8)

(14) Každá změna čísla účtu musí být osobně nebo telefonicky nahlášena vedoucí ŠJ.

II. Další práva a povinnosti smluvních stran se řídí §§ 642 a násl. Obchodního zákoníku (zákon číslo 513/1991 Sb. ze dne 5. 11. 1991 v platném znění).

III. Tato smlouva je platná dnem podepsání (nejpozději do 31. 10.) na daný školní rok.

IV. Smluvní strany prohlašují a svými podpisy stvrzují, že souhlasí s obsahem i zněním smlouvy, že ji uzavírají na základě pravdivých údajů a ze své pravé a svobodné vůle a že smlouva nebyla dojednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

Příloha:

Ceník obědů platný od **7. 9. 2022**. Na základě vyhlášky číslo 107/2005 Sb. o školním stravování nejsou žáci do cenových kategorií rozdělení od 1. září podle tříd školní docházky, ale podle svého věku, který dovrší v průběhu daného školního roku.

žáci ve věku 6 až 10 let */	21,- Kč
žáci ve věku 11 – 14 let */	24,- Kč
žáci ve věku 15+ let */	30,- Kč
pracovníci školy (ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ)	30,- Kč
cizí strážníci	70,- Kč
identifikační čip	121,- Kč

*/ (započítává se věk dosažený v období školního roku tj. od 1. 9. do 31.8.)

Provozovatel služby si vyhrazuje právo na změnu ceny obědů ve vztahu k DPH, cenám energií, potravin a dalších služeb souvisejících s přípravou jídel.

V případě platby z běžného účtu vyplňte prosím číslo účtu včetně kódu banky _____

Upozornění: **Každá změna čísla účtu musí být osobně, e-mailem nebo telefonicky nahlášena vedoucí ŠJ**

V Litvínově dne

Dodavatel
Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Ruská 2059, okres Most
Marcela Vokurková, vedoucí školní jídelny

Odběratel

Vyplněnou přihlášku odevzdejte nejpozději do 12. října daného školního roku.