

## Provozní řád školní jídelny

---

Školní stravování se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a zákonem č.258/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí mateřské školy, žáků základní školy, zaměstnanců ZŠ a MŠ Švihov a poskytuje stravovací služby veřejnosti.

V hodnotě stanovených finančních normativů (viz Příloha č. 1) připravuje denně dětem mateřské školy přesnídávku, oběd, svačinu a nápoj na pitný režim.

Žákům, zaměstnancům a veřejnosti připravuje kompletní oběd.

Finanční normativy se stanovují podle věku dětí a žáků dosaženého v daném školním roce (rozhodující datum k 31. 8.)

### Odhlašování obědů

- ✓ [www.Strava.cz](http://www.Strava.cz) den předem do 12 hodin
- ✓ na telefonním záznamníku 376 393 223 den předem do 12 hodin
- ✓ na email [jidelna@zssvihov.info](mailto:jidelna@zssvihov.info) den předem do 12 hodin
- ✓ 1. den nemoci, není-li oběd odhlášen, je možno ho odebrat do jídlonosičů, při neodebrání bude oběd naučtován
- ✓ v době nemoci svých dětí povinnost zákonných zástupců odhlásit jim obědy

### Způsoby placení obědů

- ✓ osobní účty – svolení k inkasu
- ✓ hotově – platba zálohově předem, tj. k poslednímu dni předchozího měsíce u vedoucí školní jídelny v době 6,30 – 12,00 hodin, přeplatky jsou vyrovnávány vždy při další následující platbě nebo při ukončení odebrání obědů
- ✓ při nezaplacení obědů nelze další měsíc odebírat obědy
- ✓ ztráta čipu – zakoupení nového u vedoucí školní jídelny
- ✓ při zapomenutí čipu si strážník vytiskne náhradní stravenku z objednávkového boxu

### Organizace výdeje stravy

- ✓ výdejní doba do jídlonosičů

#### hodiny

11,15 - 11,45

12,15 - 12,35

Výdej do jídlonosičů mimo určenou dobu jen ve výjimečných případech.

- ✓ výdej stravy pro MŠ

11,30

- ✓ výdej stravy žákům a zaměstnancům ZŠ

11,45 - 12,15

12,35 - 14,00

**Vstup žáků do jídelny dovozen jen v doprovodu pedagogického dohledu!**

### **Žáci jsou povinni**

- ✓ řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, dohlížejícího pedagoga a vedoucí kuchařky
- ✓ chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- ✓ úraz (nevolnost) ve školní jídelně hlásit pedagogickému dohledu nebo vedoucí školní jídelny
- ✓ technické nebo hygienické závady hlásit vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařce

### **Mimořádný úklid**

jídelny během výdejní doby zajišťuje pracovnice obsluhující myčku.

**Jídelní lístek i podmínky poskytování školního stravování jsou umístěny na internetových stránkách školy <http://www.zssvihov.info>**

**Připomínky a stížnosti přijímá vedoucí školní jídelny**

Ve Švihově dne 1. 9. 2018

Miroslava Bošková  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Jaroslava Suchá  
ředitelka ZŠ a MŠ Švihov

# Provozní řád školní kuchyně

Vyplývá z požadavků zákona č. 258/2000 Sb. o zdraví lidu,  
z vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 107/2008 Sb.,  
ze zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

## Počet zaměstnanců

1 vedoucí školní jídelny  
1 vedoucí kuchařka  
1 kuchařka  
1 pomocná kuchařka  
1,563 provozní pracovníci

## Požadovaná kvalifikace zaměstnanců

vedoucí školní jídelny – ÚSO vzdělání, maturitní vysvědčení  
vedoucí kuchařka – vyučená v oboru  
kuchařka – vyučená v oboru  
pomocná kuchařka – základní vzdělání  
provozní pracovníci – základní vzdělání

## Zdravotní průkaz

Jméno	Datum vydání	hygienické minimum
Bošková	30. 7.1986	3.11.1992
Stuchlová	14. 9.1982	7. 1.1993
Poláková	18. 7.1984	7. 1.1993
Kopsová	14. 6.1999	nepovinné
Končítková	23. 4. 2008	nepovinné
Černá	31. 8. 2016	nepovinné

## Přístroje

el. sporáky, el. pečící pánve, třítroubové pece, myčka na nádobí, el. varné kotle, škrabka na brambory, el. roboty, el.výdejní pult, el. ohřívač talířů

## Denní úklid

mytí nádobí, náčiní, nářadí, včetně strojního zařízení, které bylo použito, mytí dřezů, umyvadel, obalů od zbytků potravin, odstranění odpadků, dezinfekce nádob na jejich shromažďování, odstranění znečištěného prádla, zbytků pokrmů, podezřelých poživatin, úklid celého zařízení

## **Týdenní úklid**

dezinfekce pracovních ploch, lednic, mrazáků, topných těles, parapetů, vytřídění nádobí, mytí obkladů stěn a dveří, dezinfekce všech pracovních strojů, všech pracovních i přilehlých prostor

## **Sanitační úklid – 1x za 3 měsíce**

Generální úklid, dle potřeb dezinfekce, dezinsekce, deratizace, vytřídí se skladové potraviny, dokonale umyjí skladové regály, podlahy, vytřídí se sběrové materiály, umyjí svítidla a okna

## **Odstranění odpadů**

- ✓ denně do vyčleněných nádob

## **Odvoz zbytků**

- ✓ nejsou žádné masové zbytky, odpad likvidován do přistaveného kontejneru na biologický odpad

## **Malování provozovny**

- ✓ 1x za rok a dále dle potřeby

## **Zásobování pitnou vodou**

- ✓ veřejný vodovod
- ✓ 1x za půl roku rozbor vody

## **Odkanalizování**

- ✓ jímka na vyvážení tuků – odvoz dle potřeby – Šumavská vodárenská
- ✓ ostatní odpad – veřejná kanalizace

## **Vzduchotechnika**

- ✓ výrobce – firma K+K Příchovice

## **Pracovní oděv**

---

- ✓ čistý - uložen v šatnové skříni k tomu účelu vyčleněné; skříň je rozdělena na 2 části: v 1. části pracovní oděv  
ve 2. části osobní ošacení
- ✓ špinavý - uložen v koši na prádlo
- ✓ výměna při každém znečištění
- ✓ praní pracovních oděvů má každý měsíc na starosti jedna pracovnice, sepsány dohody o pracovní činnosti

## **Druh pracovních oděvů**

---

Pracovní plášť, protiskluzná obuv, šátek nebo síťka, gumové holínky, gumové rukavice

## Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

---

- ✓ před nástupem do zaměstnání vstupní zdravotní prohlídka, zdravotní průkaz
- ✓ povinnost zaměstnanců hlásit lékaři změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci potravin
- ✓ pracovníci nesmí mít při práci žádné ozdoby rukou (prsteny, náramky, nalakované nehty)
- ✓ nutná výměna 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, v průběhu práce neprovádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
- ✓ zákaz kouření v areálu pracoviště
- ✓ zákaz vstupu cizích osob na pracoviště
- ✓ povinnost podrobit se periodickým preventivním prohlídkám

## Povinnosti pracovníků

---

- ✓ dodržovat pracovní dobu
- ✓ mít odpovědnost za odemykání a zamykání prostor
- ✓ mít odpovědnost za škody
- ✓ manipulace s finančními prostředky – vedoucí ŠJ
- ✓ být zdravotně způsobilá
- ✓ mít zdravotní průkaz
- ✓ dodržovat hygienické předpisy
- ✓ dodržovat zásady osobní a provozní hygieny, znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, přípravu, podávání a skladování pokrmů
- ✓ dodržovat technologické postupy
- ✓ kontrolovat záruční lhůty
- ✓ provádět důsledný úklid po výdeji

Ve Švihově dne 1. 9. 2018

Miroslava Bošková  
vedoucí ŠJ

Mgr. Suchá Jaroslava  
ředitelka školy