

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

A. PRACOVNÍ ŘÁD: Příloha č. 1

B. ČASOVÝ REŽIM:

Doba výdeje stravy:

snídaně, svačina	6.00 – 7.00 hod.
oběd pro žáky a zaměstnance	11.15 – 14.00 hod.
obědy pro cizí strávníky	11.00 – 11.15 hod.
večeře, svačina, 2. večeře	17.15 – 18.00 hod.

Dietní stravování není ve školní jídelně provozováno.

C. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ:

Školní kuchyně připravuje pro žáky SOS a SOU Sušice dvě hlavní jídla /oběd a večeři/ a jídla doplňková (snídaně, přesnídávka, svačina a 2. večeře), dále pro žáky ZŠ Elanor a žáky Gymnázia Sušice, stravování vlastním zaměstnancům organizace a v rámci hostinské činnosti jiným fyzickým a právnickým osobám.

Jídelní lístek je sestavován na týden a vždy ve středu je vyvěšován ve výdejnách na týden následující.

Přihlášky a odhlášky

Obědy si každý strávník nastavuje sám (přihlašuje, odhlašuje, volí si jídlo ze dvou variant) přes terminál přímo v jídelně nebo dálkově na www.sossusice.cz – jídelní lístek – iCanteen. Pouze žáci ubytovaní na DM a žáci oborů kuchař-číšník a stravovací a ubytovací služby (po dobu odborného výcviku) mají stravu přihlášenou automaticky na každý následující měsíc.

Při prvním přihlášení obdrží strávník bezkontaktní čip, ve výši 100 Kč k úhradě, který používá pro identifikaci strávníka při výdeji stravy a při jejím přihlašování či odhlašování. Při ukončení stravování ve školní jídelně, je záloha ve výši 100 Kč strávníkovi vrácena.

Obědy lze odhlásit nebo měnit pouze dálkově (www.sossusice.cz – jídelní lístek – iCanteen), popř. přes terminál v jídelně, kde lze obědy odhlásit (změnit) nejpozději 1 den předem a to do 12:00. Přihlašovací údaje do systému předá vedoucí školní jídelny každému strávníkovi. V případě nemoci či v jiných výjimečných případech lze stravu odhlásit e-mailem nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny (jidelna@sossusice.cz, tel: 778 973 716), nebo v kanceláři ve škole v 1. patře u paní Kratochvílové, tel. 376 326 372, kratochvilova@sossusice.cz.

Platby stravného a evidence plateb

Každému strávnickovi je při registraci do školní jídelny vytvořeno jeho osobní konto, jednoznačně identifikované tzv. číslem strávnicka a zároveň je mu vedoucí školní jídelny předán čip, který je zálohován částkou 100 Kč. Po ukončení stravování je tato záloha po předání čipu vrácena.

První stravné se hradí do 15. dne předcházejícího měsíce na účet číslo 43-7950980227/0100 a to ve výši 1 000 Kč na obědy, 5 000 Kč pro celodenně se stravující žáky ubytované na DM. Tato měsíční částka zůstane jako konto po celou dobu studia. Do poznámky je nutné uvést jméno a příjmení žáka. Pokud dojde k vyčerpání konta, bude strávnickovi zablokován čip a neumožněno stravování.

Platby za stravné ve školní jídelně SOŠ a SOU Sušice probíhají formou inkasa z účtu. Je nutné, abyste odevzdali vedoucí školní jídelny vyplněný formulář „Přihláška ke stravování“, které naleznete na našich webových stránkách. Limit platby omezte na 1 000 Kč, 5 000 Kč pro žáky ubytované na DM. Některé banky ještě vyžadují povolený počet opakování plateb, v tom případě nastavte jednou měsíčně. Povolení k inkasu časově neomezujte. Až strávnick ukončí stravování, povolení zrušíte. Neproběhne-li inkaso, dojde k vyčerpání konta, bude automaticky zablokován čip na výdej stravy. Inkaso proběhne vždy k 10. dni následujícího měsíce.

Stravování v době nemoci

V případě, že se strávnick nevzdělává ve škole (např. z důvodu nemoci), nemá nárok na oběd. Vyhláška stanoví jedinou výjimku, a to v případě prvního dne neplánované absence, kdy je možné si přihlášený oběd vyzvednout.

Ukončení stravování

Ukončení stravování je nutné toto oznámit vedoucí školní jídelny nebo v kanceláři ve škole v 1. patře u paní Kratochvílové. Případné přeplatky budou po ukončení stravování vráceny.

Finanční stravovací normativ pro žáky, zaměstnance i cizí strávnicky stanoví samostatným pokynem ředitele školy s přihlédnutím k pohybu cen potravin a platným vyhláškám o školním stravování. Informaci strávnicků o tomto pokynu zajistí vedoucí ŠJ, ceny jsou vždy s předstihem strávnickům oznamovány, vyvěšeny ve výdejnách a na webových stránkách školy. Zaměstnanci pracující ve směnném provozu, mají nárok na jedno hlavní jídlo denně dle doby výkonu práce.

Ve školní kuchyni se zajišťuje též stravování cizích strávnicků a klientů ubytovaných v domově mládeže v rámci doplňkové činnosti školy a to dle platných Pravidel k provádění doplňkové činnosti v SOŠ a SOU Sušice.

D. HYGIENICKÉ POŽADAVKY NA PRACOVNÍKY

- před nástupem do zaměstnání je nutná lékařská prohlídka,
- každý pracovník je povinen sledovat svůj zdravotní stav a při zjištění chorobných příznaků se ihned dostavit k lékaři k posouzení zdravotního stavu,
- každé podezření z nákazy při kontaktu s osobou nemocnou infekční chorobou okamžitě hlásit svému nadřízenému,
- každé zranění při práci musí být ihned ošetřeno.

E. ALIMENTÁRNÍ NÁKAZY

K zabránění alimentárních nákaz, t.j. zabránění mikrobiálního znečištění potravin, je nutné:

1. Používat jen zdravotně nezávadné (veterinárně posouzené) živočišné potraviny,
2. Vyloučit nebezpečí sekundární kontaminace
 - dokonalou čistotou zařízení a prostředí,
 - přísným oddělením věcí a poživatin, u nichž je možnost kontaminace od nekontaminovaných,
 - vyřazením podezřelých potravin,
 - ochranou potravin před přístupem zvířat, hmyzu a před prachem
 - dodržováním zásad osobní hygieny,
 - dodržováním stanovených technologických postupů, zejména teplot a doby uchování.
3. Požadavky na osobní hygienu a jednání pracovníka:
Každý pracovník musí zejména:
 - udržovat čistotu celého těla včetně vlasů,
 - dbát na hygienu ústní dutiny,
 - dbát na bezvadný stav rukou a nehtů, mít při práci zastřížené a nenalakované nehty a ruce bez jakýchkoliv ozdobných předmětů,
 - po každém znečištění si umýt ruce teplou tekoucí vodou a mýdlem, při použití jednorázové utěrky nebo osoušeče rukou,
 - zakrýt vlasy vhodnou vzdušnou přikrývkou,
 - vstupovat na pracoviště jen v čistém pracovním obleku a ve vhodné a čisté pracovní obuvi a neprovádět na pracovišti žádné toaletní úpravy,
 - užívat pracovní plochy a zařízení jen k těm účelům, pro něž jsou určeny.

Pracovník nesmí:

- jíst a kouřit na pracovišti,
- mít na pracovišti osobní věci,
- sedat na stoly a jiná technologická zařízení,
- sahat rukama na nebalené poživatiny, se kterými manipuluje,
- slinit si prsty a foukat do sáčků a nádob.

F. HYGIENA PŘI PROVOZU

1. Zdravotní nezávadnost poživatin – mohou být používány jen zdravotně nezávadné, plnohodnotné a platným normám odpovídající poživatiny (sledovat dobu použitelnosti, trvanlivosti a skladovatelnosti poživatin).

2. Je nepřipustné podávat ke konzumaci syrové maso (např. tatarský biftek apod.), tepelně neopracovaná vejce včetně majonéz připravených ze syrových vajec a používat jiná než označená vejce.
3. Je nepřipustné opětovně zmrazovat rozmrazené potraviny, používat přísady, jejichž použití není povoleno a dlouhodobě uschovávat potraviny, zejména zeleninu a brambory v nálevkách či ve vodě.
4. Skladování potravin musí odpovídat platným normám.

G. ZÁSADY PŘÍPRAVY A VÝDEJE JÍDEL

Přípravu jídel je nutné vykonávat jen na místech k tomu určených a používat jen určené pracovní plochy.

Do čistých přípravků je zakázáno vnášení surovin ve znečištěných obalech a přenoskách.

Stroje je nutné před použitím propláchnout pitnou vodou.

Při přípravě musí být používáno jen dokonale čisté nádoby, náčiní, pracovní plochy a technologické zařízení.

Tepelný režim úpravy pokrmů:

Potraviny se musí tepelně upravovat po dobu zabezpečující zdravotní nezávadnost pokrmů a zachováající jejich co nejvyšší nutriční hodnotu. Pokrmy, do nichž byly přidány za účelem ochucení, zahuštění nebo jiné úpravy v poslední fázi výroby přísady (např. koření, mouka), musí být po přidání těchto přísad dostatečně tepelně opracovány.

Pro bezpečnou přípravu a výrobu pokrmů musí být ve všech částech pokrmu dosaženo minimálně tepelného účinku odpovídajícího působení nejméně 75 ° C po dobu nejméně 5 minut.

Při smažení nesmí být překročena teplota 180 ° C a musí být použit jen čerstvý tuk a to jen jednorázově.

Zásady uchování pokrmů:

Teplé pokrmy musí být podány nejpozději do 4 hodin po ukončení tepelné úpravy.

Po celou dobu rozvozu, přepravy a výdeje teplých pokrmů musí být zachována teplota pokrmu nejméně 60°C.

Vedoucí kuchařka odpovídá za to, že teplota pokrmů nepoklesne po celou dobu výdeje pod 60°C.

Zároveň nesmí být pokrmy vysušeny, nesmí ztrácet chuť, barvu a konzistenci.

Teplé pokrmy nevydané ve lhůtě 4 hodin od ukončení jejich tepelné úpravy musí být ihned vyloučeny z dalšího použití. Nelze je dále skladovat, ohřívat, zchlazovat ani zmrazovat.

Stanovení kritických bodů

Pro přípravu, skladování, rozvoz, přepravu a uvádění pokrmů do oběhu je zpracován systém kritických bodů, který je k dispozici ve školní jídelně i výdejně.

Při stanovení kritických bodů je zohledněn rozsah činnosti, míra zdravotního rizika vyplývající z prováděné činnosti i specifické nebezpečí z křížové kontaminace. Tento systém je zpracován tak, aby bylo možno ovládat analyzovaná nebezpečí.

Omezení:

- je zakázán vstup nepovolaných osob do výrobních a skladových prostor
- je zakázán vstup do jídelny osobám znečištěným
- je zakázáno kouření v prostorách školní kuchyně i školní jídelny
- je zakázán přístup zvířat do všech prostor souvisejících s přípravou a konzumací jídel
- je zakázáno odnášení příborů a nádobí mimo školní jídelnu

Podnikové a vnější kontrolní orgány mají povolen přístup do ŠJ, prokáží-li oprávněnost provedení kontroly. Výsledky kontroly zaznamenají do inspekční knihy. Záznam o provedení kontroly je vedoucí ŠJ povinna ihned doručit řediteli SOŠ a SOU a v určených termínech zajistit splnění uložených úkolů.

Pedagogičtí pracovníci zajišťují ve školní jídelně dle rozpisu služeb dozor nad kulturním chováním žáků při stravování.

Zásady péče o technický stav zařízení:

- provozovat a udržovat všechny stroje a strojní zařízení v souladu s provozními předpisy,
- neprodleně odstraňovat závady a udržovat zařízení v provozuschopném stavu,
- nejméně jedenkrát ročně bílit stěny kuchyně,
- udržovat v čistotě i plochy v okolí kuchyně,
- při přerušení dodávky pitné vody a energie musí být provoz kuchyně omezen nebo zastaven.

H. KONTROLA

Za dodržování stanovených zásad a opatření jsou odpovědni:

- 1/ vedoucí kuchařka
- 2/ vedoucí ŠJ

Kontrolu dodržování těchto zásad a opatření provádí vedoucí TEÚ a ředitel SOŠ a SOU. Dále provádí kontrolu Česká obchodní inspekce a orgány hygienické služby. Jmenované kontrolní orgány mají právo vstupu a kontroly zařízení. Pro přítomného zaměstnance platí povinnost hlásit kontrolu nadřízenému.

V Sušici dne 1. 9. 2023

Ředitel SOŠ a SOU Sušice:
Ing. Jaromír Kolář

PRACOVNÍ ŘÁD PRO PRACOVNÍKY ŠKOLNÍ JÍDELNY

Tento pracovní řád je závazný pro všechny pracovníky školní jídelny, kteří se řídí pracovním řádem SOŠ a SOU Sušice, se kterým jsou seznámeni při přijímání do zaměstnání. Tento pracovní řád obsahuje konkrétní povinnosti pracovníků ŠJ.

1. Dodržovat pracovní a technologickou kázeň v souladu se zásadami správné výživy dětí a mládeže. Dbát na dodržování hygienických předpisů a spoluvytvářet v jídelně prostředí, které podporuje správné stravovací a společenské návyky. Dodržovat předpisy k zajištění BOZP a předpisy o požární ochraně.
2. Pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty, musí být zastřižené a nenalakované. Je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započítím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou /např. úklid, hrubá příprava, po použití WC, po manipulaci s odpadem při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího, případně desinfekčního prostředku.
3. Je nutné nosit osobní ochranné pracovní prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv a pokrývku hlavy při výrobě potravin, pracovní oděv musí být udržován v čistotě a podle potřeby měněn v průběhu směny, před použitím toalety je nutné pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou opět obléci.
4. Nelze opouštět školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a pracovní obuvi
5. Platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště
6. Ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně.
7. Řádně hospodařit se svěřenými hodnotami a chránit je před poškozením, ztrátou, znehodnocením a zneužitím v cizí nebo vlastní prospěch. Na požádání vedoucí ŠJ, ředitele školy nebo vedoucí TEÚ, předložit při odchodu z pracoviště k nahlédnutí tašku, případně na výzvu vyložit její obsah. Při odepření této povinnosti může být pracovník v souladu s § 76 odst. 2 trestního řádu zadržen.
8. Soukromý nákup potravin pro vlastní potřebu hlásí pracovník vedoucí ŠJ a doloží jej platnou účtenkou s datem nákupu. Tyto nakoupené potraviny může pracovník skladovat v šatně ŠJ nejdéle do konce pracovní směny.
9. Zajišťovat stravování klientů ubytovaných v DM v rámci doplňkové činnosti podle pokynů ředitele školy.
10. Dodržovat a vykazovat denní limity spotřeby potravin v Kč.

Prokázané vynášení potravin nebo hotových jídel, nebo odmítnutí podrobit se prohlídce tašky ve smyslu odst. 4 tohoto pracovního řádu, bude posuzováno jako porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem podle § 53 odst. 1 písm. b) ZP a zakládá zaměstnavateli důvod k okamžitému zrušení pracovního poměru. Vedoucí školní jídelny je povinna prokazatelně seznámit s obsahem tohoto pracovního řádu všechny pracovníky, včetně nově přijímaných.

V Sušici dne 1. 9. 2023

Ředitel SOŠ a SOU Sušice:
Ing. Jaromír Kolář