

# **Vnitřní řád školní jídelny**

**Platnost od 1. 4. 2024**

**Zpracoval : Ekonomický úsek**  
Bedřiška Korčeková  
vedoucí školní jídelny

**Schválil:**

Mgr. Petr S o l i c h  
ředitel

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Školní jídelna je součástí Střední školy řemesel, Frýdek-Místek, příspěvkové organizace (dále též ŠJ SŠŘ). Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu se zněním zákona 561/2004 Sb., školský zákon, s vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, s vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě, a dále s vyhláškou č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v aktuálních zněních. Pro provoz školní jídelny platí obecné pokyny a ustanovení Školního řádu SŠŘ a níže uvedená pravidla.

Činnost školní jídelny je rozdělena na hlavní a doplňkovou činnost. Předmětem hlavní činnosti školní jídelny je příprava a výdej obědů pro žáky SŠŘ, žáky Střední školy, Základní školy a Mateřské školy Frýdek-Místek, příspěvkové organizace, se sídlem ve Frýdku-Místku, Pionýrů 2352, Střední školy informačních technologií, s.r.o., se sídlem ve Frýdku-Místku, Pionýrů 2069 a dále příprava obědů pro žáky výdejny Gymnázia Petra Bezruče, Frýdek-Místek, příspěvkové organizace se sídlem ve Frýdku-Místku, ČSA 51. V rámci hlavní činnosti zajišťuje ŠJ SŠŘ rovněž závodní stravování vlastních zaměstnanců školy.

V doplňkové činnosti je zajišťována příprava a výdej obědů pro zaměstnance Střední školy a Základní školy, Frýdek-Místek, Střední školy informačních technologií, s.r.o. a cizí strážníky a dále příprava obědů pro dospělé strážníky výdejny Gymnázia Petra Bezruče, Frýdek-Místek.

Příprava a výdej stravy v hlavní a doplňkové činnosti je zajišťována denně i v období vedlejších prázdnin dle objednávek, v období hlavních prázdnin a ve dnech státem uznaných svátků **není strava připravována**. Závodní stravování zaměstnanců SŠŘ je v době výluky školní jídelny zajišťováno proplacením stravného do výplaty zaměstnance. Plánovaná maximální kapacita školní jídelny je celkem 1200 obědů za den. Prodej stravy, evidence strážníků a odebraných jídel je zajištěn prostřednictvím softwarového produktu e-strava.

Provoz vyhovuje platným hygienickým normám a směrnicím a je opakovaně kontrolována pracovníky hygienické služby.

## ORGANIZACE PROVOZU ŠKOLNÍ JÍDELNY A ZÁVODNÍHO STRAVOVÁNÍ

**Vedoucí školní jídelny:** Bedřiška Korčeková  
**Skladní, účetní:** Gabriela Holešová  
**Vedoucí kuchařka:** Ladislava Parmová

**Telefon: 558 421 272** (přihlášky a odhlášky stravy nejpozději den předem – 558 421 226)

**Aktuální cena obědů je vždy na stránkách školy.**

**Hrazení obědů:** 1) složením hotovosti u účetní nebo vedoucí školní jídelny,  
2) u pracovníků školy srážkou ze mzdy, u žáků je možnost inkasním příkazem z účtu

**Výdej stravy:** cizí strážníci a) výdej do jídelnosičů (11,00-11,15)  
b) konzumace na jídelně (11,30-12,00)  
žáci a pracovníci škol (11,30-14,30)

**Přihlášky, odhlášky a výběr jídel:** a) na počítači v jídelně nebo prostřednictvím internetu  
b) telefonicky 558 421 272, 558 421 226

# PROVOZNÍ ŘÁD - ŠKOLNÍ JÍDELNA

## Článek I. Všeobecná část

Hlavní činnost (HČ) je zajištěna personálně v souladu s Organizačním řádem SŠŘ, vedoucí školní jídelny, účetní a skladní s kuchařkami a pomocnými silami v ŠJ, jejichž počet je stanoven v souladu s počtem strážníků v hlavní činnosti a pravidly hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu. Doplňková činnost (DČ) je zajištěna 10 % z pracovní náplně pracovníků ŠJ. Všichni zaměstnanci jsou oblečeni v předepsaném oděvu s pokrývkou hlavy, jsou poučeni o bezpečnosti při práci v prostorách školní jídelny, o dodržování hygienických předpisů a používání ochranných pomůcek. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s obsluhou veškeré technologie a dalšího vybavení školní jídelny a dodržují předepsané postupy při přípravě a výdeji stravy.

## Článek II. Technologický postup přípravy stravy

Ve školní jídelně je zaveden systém kritických kontrolních bodů v rámci provozovaných činností na základě těchto zásad:

- provedení analýzy nebezpečí
- stanovení kritických bodů
- stanovení znaků a hodnot kritických mezí pro každý kritický bod
- vymezení systému sledování
- ověření postupů účinnosti systému
- zavedení evidence a dokumentace provádění úkonů

### Systém evidence:

- |   |  |
|---|--|
| ➤ vymezení činnosti a odpovědnosti                          | ➤ postupy při jejich sledování                                       |
| ➤ specifikace výrobku                                       | ➤ zajištění nápravných opatření do zvládnutého stavu kritického bodu |
| ➤ popis technologických postupů                             | ➤ časový harmonogram ověřovacích postupů a vnitřních auditů          |
| ➤ analýza nebezpečí – ovládací opatření v kritických bodech | ➤ vlastní technologický postup přípravy stravy a jeho fáze:          |
| ➤ stanovení kritických bodů                                 |  |
| ➤ stanovení kritických mezí                                 |  |

### 1. Fáze č. 1 – přípravné práce

Probíhá v době od 6:30 hod. do cca 8:00 hod.

- a) krájení syrového masa (případně mletí) a to vše v hrubé přípravě masa příslušnými noži a pomůckami
- b) loupání cibule, zeleniny, brambor a to vše v hrubé přípravě zeleniny
- c) krájení cibule, zeleniny noži k tomu určenými a na ploše vyhrazené k přípravě zeleniny

### 2. Fáze č. 2 – úklid po přípravných pracích

Probíhá v době od 8:00 hod do 8:30 hod.

### 3. Fáze č. 3 – vlastní úprava pokrmů (HČ)

Příprava vlastních pokrmů probíhá v době od 8:30 hod. do 11:00 hod. pro žáky a vývoz stravy do GPB FM (HČ a DČ), zaměstnance školy (HČ) a docházející cizí strážníky (DČ). Pokrmy se připravují dle norem a na místech k tomu určených, polévky v kotli, maso na pánvi, v troubě, ve friteze či v konvektomatu dle požadované úpravy. Přílohy všeho druhu se připravují v nádobách k tomu určených.

#### **4. Fáze č. 4 – úklid před výdejem stravy**

Určený personál po skončení výroby pokrmů a před zahájením výdeje stravy provede v době od 11:00 hod. do 11:30 hod. úklid určených prostor.

#### **5. Fáze č. 5 – příprava k výdeji stravy (HČ)**

Určený personál dokončí v době od 11:00 hod. do 11:30 hod. přípravu pokrmů připravených k výdeji a přesune je v nerez gastronádobách do připraveného ohřívacího vozíku, který odveze k výdejnímu pultu. Jídelní nádobí je uloženo ve speciálních ohřevných vozících. Jídelní příbory jsou uloženy ve speciálních vozících.

#### **6. Fáze č. 6 – výdej stravy a úklid školní jídelny (HČ)**

Výdej stravy viz čl. II.a III. tohoto řádu.

#### **7. Fáze č. 7 – mytí nádobí, úklid prostor školní kuchyně a školní jídelny**

Mytí nádobí v průběhu a po skončení výdeje stravy viz čl. III. tohoto řádu. Úklid prostor školní kuchyně probíhá po výdeji stravy v době od 14:00 hod. do 14:30 hod. Předmětem úklidu je veškerá technologie, nádobí, pracovní a podlahové plochy. Podrobný rozpis úklidu viz článek IV. tohoto řádu. Průběžný úklid vlastní školní jídelny provádí v době výdeje stravy určený THP personál. Celkový úklid prostoru školní jídelny je prováděn po skončení provozu jídelny ve večerních či ranních hodinách.

#### **8. Fáze č. 8 – příprava jídel na příští den**

Vedoucí kuchařka připraví rozpis pokrmů na následující den a převezme potřebné potraviny do příručního skladu.

### **Článek III.**

## **Výdej stravy**

#### **1. Výdej stravy v době distanční výuky**

Nebude-li provoz školní jídelny (příp. výdejny) přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem/žákům/studentům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Děti/žáci/studenti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Pokud se obědy nebudou chtít odebírat, musí si strážník na e-stravě tyto obědy sám odhlásit.

#### **2. Výdej stravy pro cizí strážníky (DČ)**

Výdej stravy pro docházející cizí strážníky je prováděn v době od 11,00 hod. do 11,15 hod.

#### **3. Výdej stravy pro žáky a závodní stravování (DČ)**

Výdej stravy pro žáky a závodní stravování je prováděn v době od 11,30 hod. do 14,30 hod. v prostoru určeném pro výdej. Chování žáků školy, hygienické a bezpečnostní pokyny pro provoz ve školní jídelně jsou řešeny příslušnými ustanoveními Školního řádu SSŘ.

**Mytí nádobí** - jídelní nádobí, příbory a skleničky jsou myty průběžně v době výdeje stravy v umývárně nádobí v myčce, případně ručně ve dřezu pomůckami a přípravky k tomu určenými. Po opláchnutí teplou vodou se nádobí nechá odkapat a následně se ukládá do polic a vozíků k tomu

určených. Po skončení výdeje stravy určené k expedici pomocné kuchařky sklídí a umyjí vydávací plochy a prostory mycími prostředky k tomu určenými a v oděvech určených pro úklid. „Černé“ kuchyňské nádobí je myto v určených dřezech ručně pomůckami a přípravky k tomu určenými. Po opláchnutí teplou vodou se nádobí nechá odkapat a následně se ukládá do polic k tomu určených.

### **Úklid - prostor školní kuchyně**

Úklid se provádí vždy k tomu určenými a označenými nádobami, hadry, které se mění podle druhu úklidu, čistícími prostředky určenými k příslušným druhům :

nádobí – jar, písek na nádobí, podlahy – sapon a mazlavé mýdlo, pracovní plochy – jar, dle potřeby se provádí desinfekce SAVEM v poměru 10l vody : 2dcl SAVA, konvektomat a pečící trouby – speciální přípravek na tato zařízení doporučený výrobcem – Rivonit, v oddělení masa a vyloukárně vajec – Bakterient.

Desinfekce povrchů a podlah se provádí denně po skončení vaření nebo dle potřeby prostředky a pomůckami k tomu určenými. Na stírání povrchů se používají gumové stěrky. Desinfekční prostředky se ředí přímo před úklidem a personál je seznámen s jejich koncentrací. Dezinfekce a deratizace se provádí dle potřeby /záznamy vedeny u vedoucí ŠJ/. Úklid prostor školní jídelny je prováděn určenou uklízečkou v průběhu výdeje stravy a po skončení provozu ve školní jídelně.

### **Úklid je rozdělen do následujících etap :**

- a) **Denní úklid** - po skončení přípravy a výdeje stravy povrchy pracovních ploch, sporáky, přístroje (roboty, kráječe apod.), konvektomaty, výlevky, dřezy a umyvadla, kuchyňské a jídelní nádobí, kotle, pánve, fritéza, přípravny masa, zeleniny, těsta, nádoby na odpadky, podlahy varny a přilehlých prostor, šatna kuchařek včetně hygienického zázemí
- b) **Týdenní úklid** - lednice (rozmrazování, desinfekce), skladové police, obklady ve varně, přípravnách, dveře a nábytek ve varně, police a vnitřní prostory pro úklid nádobí, pečící trouby
- c) **Měsíční úklid** - radiátory topení, dveře, vnitřní prostory sporáků, mrazáky (rozmrazování a desinfekce)
- d) **Roční úklid** - 2x do roka sanitační den /záznamy vedeny u vedoucí ŠJ/  
- 1x ročně malování varny a přilehlých prostor.

## **Článek IV.**

### **Osobní hygiena a ochranné pomůcky**

Oblečení kuchařek se skládá z: bílé pracovní haleny, dlouhých kalhot, pracovní obuvi a pokrývky hlavy. Pomocné kuchařky navíc používají pláště na úklid, barevné zástěry pro hrubé přípravny a gumové holinky do mokrého provozu. Všichni pracovníci používají jednorázové rukavice a zástěry dle povahy práce. Výměna prádla probíhá dle potřeby a druhu vykonávané práce. Prádlo je práno v pračce k tomu určené.

K osobní hygieně zaměstnanců ŠJ je využíváno zvláštní hygienické zařízení v šatně (WC, sprcha). K dispozici jsou papírové ručníky, dávkovač na mýdla, desinfekční prostředky. V prostoru varny je u umyvadla k dispozici dávkovač mýdla a desinfekce a papírové ručníky.

## **Článek V. Skladování potravin**

Zásobování školní jídelny je zajištěno pravidelně stálými smluvními dodavateli. Příjem zboží a jeho evidenci provádí vedoucí školní jídelny a skladník. Při evidenci je sledována záruční lhůta a kvalita přijatých potravin. Potraviny se ze skladu vydávají denně. Všechny druhy potravin mají určeno své místo uskladnění. Potraviny jsou skladovány v určených regálech a policích, nikdy nejsou ukládány na zem.

***Jsou určeny zvláštní samostatné lednice a mrazící boxy pro tyto potraviny :***

vejce  
syrové maso (je rozvěšeno)  
uzeniny  
tuky  
zmražené potraviny – zvláště maso, zelenina a ryby.

***Jsou určeny zvláštní samostatné sklady pro tyto potraviny a obaly:***

zelenina a ovoce (chladicí box)  
brambory a cibule  
suché potraviny  
sterilované potraviny (sklo, plech).

## **Článek VI. Zbytky po výdeji jídel**

Zbytky obědů po výdeji stravy jsou uloženy ve zvláštních nádobách a ponechány v prostoru k tomu určeném. Zbytky jsou odváženy smluvním odběratelem dle potřeby.

## **Článek VII. Zajištění provozu jídelny**

Provoz školní jídelny je zajišťován následujícími pracovníky :

vedoucí ŠJ	1
skladník, účetní	1
vedoucí kuchařka	1
kuchařky	2
pomocná kuchařka	8

### **Vedoucí ŠJ**

- řídí školní jídelnu, zodpovídá za její provoz, za dodržování norem, vyhlášek a veškerých platných předpisů,
- pečuje o kvalitu stravy, zásobování potravinami a plynulý chod ŠJ, vede základní evidenci a je zodpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- je bezprostředním nadřízeným pracovníkům ŠJ, rozvrhuje jejich pracovní dobu tak, aby vyhovovala provozu a organizuje jejich práci,
- přímým nadřízeným vedoucí ŠJ je zástupce ředitele pro ekonomiku.

### **Náplň práce a povinnosti vedoucího ŠJ**

Při péči o kvalitu stravy:

- ve spolupráci s vedoucí kuchařkou sestavuje jídelní lístek;
- propočítává výživnou hodnotu pokrmů;
- sleduje dodržení všech uvedených norem a receptur;

- dbá na včasnou úpravu pokrmů, v odpovídajícím množství, kvalitě, teplotě a za dodržení hygienických požadavků.

Při péči o plynulý chod ŠJ:

- odpovídá za technický stav a údržbu stravovacího zařízení;
- organizuje práci podřízených pracovníků;
- zajišťuje plynulý výdej pokrmů.
- spravuje inventář kuchyně a jídelny

Při péči o bezpečnost a zdraví při práci:

- dbá o dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů;
- instruuje pracovníky o zacházení se stroji a dalším vybavením a o hygieně práce
- uchovává kopie zdravotních průkazů pracovníků a vede o nich evidenci.

### **Účetní-skladní (ve spolupráci s vedoucí ŠJ - zastupitelnost)**

Při péči o zásobování:

- objednává a obstarává veškeré potraviny;
- spolu s vedoucí odpovídá za kvalitativní a kvantitativní přejímku zboží, za správné skladování potravin a předmětů;
- provádí kontroly nezávadnosti uskladněných potravin a surovin.

Při vedení jednotné evidence:

- vede přehledy stravovaných;
- vede skladovou evidenci;
- provádí měsíční účetní závěrky – sklady, stravování, odvod tržeb do pokladny SŠŘ

### **Kuchařky**

Náplň práce a povinnosti vedoucí kuchařky:

- zabezpečuje bezprostřední provoz kuchyně a odpovídá vedoucímu ŠJ za její chod;
- s vedoucí ŠJ sestavuje jídelní lístek;
- zodpovídá za přípravu pokrmů;
- odpovídá za dodržení hmotností porcí;
- podle jídelního lístku zpracovává žádanku na suroviny;
- přebírá od vedoucího ŠJ suroviny;
- dbá o bezpečnost a ochranu zdraví pracovníků;
- samostatně připravuje součásti jídel;
- připravuje a opracovává suroviny;
- vydává pokrmy;

### **kuchařky a pomocné kuchařky**

Náplň práce a povinnosti kuchařky a pomocné kuchařky:

- samostatně připravuje součásti jídel;
- připravuje a opracovává suroviny;
- vydává pokrmy;
- provádí pomocné a úklidové práce, jako je mytí nádobí, úklid prostoru varny, umývárny skladů a dalších pomocných prostor;

### **Organizace práce ve školní jídelně**

Činnost ŠJ se řídí druhem a množstvím pokrmů, které je třeba připravit podle jídelního lístku a počtu strážníků. Den předem vedoucí ŠJ vypočte množství potřebných surovin. Předcházející den lze připravit přebrat rýži, namočit luštěniny apod. Den předem se zásadně nečistí zelenina, brambory, maso, nepřipravují se krémy a tepelně upravené pokrmy. Denní režim prací začíná vydáním potravin ze skladu, kontrolou pracovníků a rozdělení práce. Za přípravu jídel bezprostředně odpovídá vedoucí kuchařka. Jídlo musí být dokončeno těsně před příchodem strážníků, doba výdeje nesmí přesáhnout 4 hodiny od dokončení tepelné úpravy. Vedoucí kuchařka odpovídá za to, že teplota uchovávaných

pokrmů po dobu výdeje neklesne pod 70°C u tuhých částí a pod 80°C u tekutých částí pokrmu. Zároveň musí zajistit, aby pokrmy nebyly vysušeny, nerozpadávaly se, neztrácely barvu, chuť a konzistenci. Výdejna musí být připravena před výdejem hotových pokrmů, stolní nádobí a nerez přístroje dokonale čisté a neotlučené, talíře před výdejem predehřáté. Nevydané pokrmy se nesmějí použít příští den. Nespotřebované suché potraviny uloží vedoucí kuchařka do příručního skladu nebo je převodkou vrátí do skladu.

### **Článek VIII.**

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků, ochrany strážníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Strážníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy ve školní jídelně.
2. Dohled nad nezletilými strážníky zajišťují v době výdeje určené pracovníci dané školy, kterou strážník navštěvuje. Při výdeji obědů pro žáky a studenty Střední školy řemesel zajišťují dohled UOV oboru Stravovací a ubytovací služby.
3. Strážníci jsou povinni dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních strážníků, před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření, při úrazu ihned informovat vedoucí školní jídelny, případně jiného dospělého zaměstnance školní jídelny.
4. Úrazy a nevolnosti jsou strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni ohlásit okamžitě vedoucí školní jídelny, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
5. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
6. Strážníci jsou povinni chovat se tak, aby svým jednáním neponižovali ostatní strážníky, tělesně či psychicky jim neublížovali nebo jiným způsobem neohrožovali jejich zdraví.
7. Strážníci jsou povinni bránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, agresivity, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat vedoucí školní jídelny, případně jiného dospělého zaměstnance ŠJ, který o tom bude neprodleně informovat ředitele školy.
8. Ve školní jídelně není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj strážníků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

#### **Platnost provozního řádu**

Provozní řád školní jídelny a závodního stravování SŠŘ ve Frýdku-Místku Pionýrů 2069, nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2024. Provozní řád školní jídelny je nedílnou součástí Školního řádu SŠŘ.