

Základní škola Kounice, okr. Nymburk
se sídlem: Kounice 363, 289 15 Kounice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	02b - 2023
Vypracoval:	Mgr. Ladislav Jedlička, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Ladislav Jedlička, ředitel školy
Spisový znak:	A.1.
Skartační znak:	A/10 (po ukončení platnosti)
Pedagogická rada projednala dne:	1. září 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	4. září 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4. září 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
2. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců škol.
3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance - oběd
 - děti mateřské školy - přesnídávka, oběd, svačina
 - žáky základní školy - oběd
 - ostatní strážníky - oběd

II. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:00 - 15:00 hodin

- Výdej přesnídávky pro děti MŠ 8.05 hodin
- Výdej obědů pro ostatní strážníky 10.40 do 11.00 hodin
(zvláštní vchod)
- Výdej obědů (svačin) pro děti MŠ a pedagogy MŠ 11.15 do 11.35 hodin
(zvláštní vchod)
- Výdej obědů pro žáky ZŠ a pedagogy 11.40 do 14.00 hodin
- Výdej svačin pro děti MŠ 14.00 hodin (pokud se nevydá s obědem)

III. Přihlášení k odebrání stravy

Na každý školní rok je strážník/zákonný zástupce povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ nebo ZŠ, kde se stravuje, nebo si ji může stáhnout na stránkách naší školy www.zskounice.cz. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 20.06. do 20.08 před začínajícím školním rokem.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen k odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu škola, kterou strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

IV. Možnost objednávek

Strážníkům přihlášeným na začátku školního roku se automaticky objednáva strava z měsíce do měsíce, pokud jeho rodič stravu neodhlásí.

Zákonný zástupce žáka nebo žák si může odhlásit stravu nebo naopak přihlásit:

- v aplikaci Strava.cz, kam každý strážník obdrží přístupové údaje po odevzdání přihlášky ke stravování
- písemně emailem na adrese: jidelna@zskounice.cz odhlášení předem nebo nejpozději do 7.00 hod ráno, přihlášení nejpozději každý pracovní den předem do 10.00 hodin
- telefonicky - na čísle 321 695 873 nebo 722 207 002 předem nebo od 6.00 do 15.00 hodin. (Na konkrétní den je možno odhlásit oběd nejpozději do 7.00.) Stravu je možné odhlásit i formou SMS.
- výběr ze dvou jídel – každý strážník je automaticky přihlášen na oběd č. 1. Změnu je nutné provést vždy předem, nejpozději do čtvrtka 14.00 hodin na celý následující týden. Děti MŠ na výběr oběd nemají.
- objednané, ale nevyzvednuté (tzn. včas neodhlášené) obědy musí každý strážník uhradit

V. Platba za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

Dítě v MŠ

- strážník do 6 let ... 52,- Kč..... přesnídávka: 11,- Kč, oběd: 27,- Kč, svačina: 10,- Kč, pitný režim 4,- Kč
- strážník od 7 let ... 58,- Kč..... přesnídávka: 11,- Kč, oběd: 33,- Kč, svačina: 10,- Kč, pitný režim 4,- Kč

Žák v ZŠ

- strážník ve věku 7-10 let 33,- Kč,
- strážník ve věku 11-14 let 35,- Kč,
- strážník ve věku 15 a více let 37,- Kč,

VI. Způsob platby stravného

1. v hotovosti u vedoucí školní jídelny vždy do 20. dne předcházejícího měsíce, každý strávník obdrží doklad o výši zaplaceného stravného,
2. pomocí trvalého příkazu na účet školy:
 - číslo účtu: 51-5660760227/0100
 - variabilní symbol: (obdržíte od vedoucí školní jídelny)

Podrobnější informace obdržíte u vedoucí školní jídelny, pokud projevíte o tento druh platby zájem.

Fixní částka je stanovena pro žáky ve věku:

- MŠ do 6 let 1060,- Kč,
- MŠ od 7 let 1180,- Kč

- 7-10 let 640,- Kč,
- 11-14 let 670,- Kč,
- 15 a více let 710,- Kč,

3. případná změna ceny oběda bude oznámena s předstihem

Po dohodě je možnost zaplatit i na delší období než jeden měsíc

Strava se platí předem, to znamená, že do 20. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 20. den v měsíci bude platba připsaná na účet školy). Přeplatky na stravném se automaticky převádí do následujícího školního roku. Vráceny budou nejdříve však k 30.6. strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku nebo si o přeplatek požádá zákonný zástupce sám.

VII. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

Sazba stravného za jeden odebraný oběd je 23,- Kč.

VIII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy www.zskounice.cz : činnost - jídelna, na portále Strava.cz
2. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

IX. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se žáci řídí pokyny dohledu. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosíćích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně strážníci s dozorem i pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
7. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje školní jídelna. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

X. Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Polévka, hlavní pokrmy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Salát, kompot, ovoce, moučník si každý strážník odebere sám k místu tomu určenému. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
7. Pokud strážník odebírá stravu do jídelnosiče, musí tento předkládat vždy ráno nebo v době výdeje pro cizí strážníky od 10.40 do 11.00 hod. Předložené nádoby musí být vždy čisté, do špatně umytých jídelnosičů nebude strava vydávána.

XI. Dohledy v jídelně

1. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
2. Povinnosti dohledu v jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy, žák upozorní dohled (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.), který ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XII. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole. Výjimku tvoří první den nepřítomnosti žáka, kdy si je možné neodhlášenou stravu odnést v jídlonosičích v době od 10.40 do 11.00 hod shodně jako cizí strážník. K vyzvednutí neodhlášené stravy je určen zadní vchod do školní kuchyně.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.

XIII. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XIV. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

1. Před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci kuchyně podrobit preventivní prohlídce.
2. Zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků.
3. Pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty musí být zastřižené a nenalakované.
4. 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 /příp. dezinfekčního/ prostředku.
5. 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.
6. Nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi.
7. V průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku.
8. Platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště.

9. Ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu je možné pouze na místo k tomu vyčleněné, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu lze pouze odděleně.

1. Provozovatel je povinen zajistit

1. aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé,
2. osobní ochranné a pracovní pomůcky,
3. aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni,
4. podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení,
5. provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech,
6. vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování.

2. Organizace provozu kuchyně

2.1. Povinnosti pracovníků

1. pracovní doba kuchyně 5.30 hod – 15.00 hod.,
2. odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má hlavní kuchařka, vedoucí ŠJ a kuchařky,
3. manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného a vyplácení přeplatků v hotovosti také v kanceláři vedoucí ŠJ /popř. kancelář ZŠ/,
4. dbát na svůj zdravotní stav,
5. dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti,
6. dodržovat zásady provozní a osobní hygieny,
7. znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů,
8. užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin,
9. kontrola záručních lhůt potravin.

2.2. Účetní evidence

1. Veškeré finanční operace eviduje VŠJ v počítačovém programu Provis - Stravné.
2. Výběr peněz od strávnicků se eviduje na tiskové sestavě programu. Na celou zaplacenou částku obdrží každý strávnick stvrzenku.
3. Odhlašování obědů je možné předem nebo tentýž den do 7.00 hod. ráno. Přihlašování obědů je možné každý pracovní den předem do 10.00 hod. dopoledne.
4. Objednávky potravin zajišťuje vedoucí školní jídelny, faktury a dodací listy po dodání zboží zkontroluje a zodpovídá za věcnou správnost.
5. Příjemky VŠJ vyplňuje podle dodacích listů, ukládá zboží na sklad a eviduje jej v programu Provis -Sklad.
6. Zboží ze skladu potravin dle norem a počtu strávnicků vydává VŠJ kuchařce ráno do 7.15 hodin a výdej poznamená na výdejky.
7. Faktury s dodacími listy opatřené podpisem VŠJ a razítkem ŠJ předává VŠJ ekonomce školy neprodleně po zapsání zboží na příjemky.
8. 1krát měsíčně provede VŠJ uzávěrku skladové evidence potravin. VŠJ předá tuto uzávěrku do 5. pracovního dne následujícího měsíce do účtárny ke kontrole. Uzávěrka obsahuje:
 - a) měsíční hlášení stravného,

- b) rekapitulaci - přehled vyúčtování stravného,
 - c) stav zásob,
 - d) přehled přijatých faktur,
 - e) finanční bilanci příjmů a nákladů,
 - f) přehled příspěvků zaměstnancům školy na obědy z FKSP,
 - g) přehled vyúčtování stravného z doplňkové činnosti.
9. Částka na potraviny, které je nutné zakoupit v hotovost, smí činit nejvýše 1500,- Kč za měsíc, schvaluje ji ředitel školy.
 10. Školní jídelna vaří pro cizí strávníky.
 11. Prodej obědů a veškeré doklady s tím související zajišťuje s plnou hmotnou odpovědností VŠJ. Placení obědů upřesňuje řád školní jídelny.
 12. Pokud VŠJ při výběru peněz v hotovosti během pracovního dne potřebuje odejít z prostoru, kde manipuluje s penězi provede uzamčení veškeré stávající pokladní hotovosti do příruční pokladky a tuto uzamkne do trezoru v kanceláři.
 13. Pokud VŠJ opustí kancelář ŠJ, kde je uložena veškerá účetní evidence, vždy zabezpečení kancelář proti vstupu neoprávněných osob
 14. Při odchodu ze zaměstnání provede VŠJ blokadu signalizačním zařízením napojeným na poplachový systém školy.
 15. V příruční pokladně, v uzamčené kanceláři může do dalšího pracovního dne zůstat finanční hotovost maximálně 75000,- Kč. Finanční hotovost do 75000,- Kč je uložena v zabudovaném trezoru v kanceláři školní jídelny. Pokud částka převyšuje 75000,- Kč předá VŠJ finanční hotovost ekonomce školy a ta na účet školy u peněžního ústavu.

3. Zásady provozní hygieny

1. Náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů.
2. Úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků dle Sanitačního řádu kuchyně.
3. Sanitární zařízení, ale i všechny prostory musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu, řádně odvětrávány, na WC musí být hygienické pomůcky (toaletní papír, mýdlo, papírové utěrky apod.).
4. Musí být prováděna průběžně likvidace odpadu.
5. Předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně.
6. Preventivně je nutno působit na zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace.
7. Do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat.
8. Osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu.
9. Zákaz kouření ve všech prostorách.
10. Pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v prostoru k tomu určeném. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a příbory se myjí v myčce na nádobí.

3.1. Skladování potravin

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí ŠJ, v době její nepřítomnosti hlavní kuchařka. Potraviny se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují. Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek. V suchém skladu, v lednicích, v mrazácích jsou umístěny teploměry. Teploty jsou kontrolovány. Dle Kodexu hygienických pravidel CACA/RCP 39-1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na 1 až 4°C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat na nízké teploty, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší.

3.2. Sklad čisticích prostředků

1. Ve škole jsou dva sklady čisticích prostředků
 - a) sklad čisticích prostředků pro školní jídelnu (pověřený pracovník VŠJ),
 - b) sklad čisticích prostředků pro školu (pověřený pracovník školník v budově školy),
2. VŠJ a školník zodpovídá za volbu a správné používání čisticích prostředků při současném dodržení pravidel BOZP.

3.3. Příprava pokrmů

Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravě zeleniny a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v kuchyni. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.

Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení masa probíhá v rozmrazovací lednici. Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno. Mleté maso se nenechává přes noc syrové. Nože a pomůcky na zpracování syrového masa se používají jen k tomuto účelu. Pracovní plochy musí být čisté a jsou řádně označeny.

Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.

Pokrmy, které se musí naporcovat, jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.

Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladničky.

Doba a teplota tepelného opracování je vždy dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení nesporelujících patogenních mikroorganismů. Dle Kodexu hyg. pravidel se tuky či oleje na smažení ne zahřívají na teplotu převyšující 180°C.

Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 65 °C.

3.4. Výdej stravy

Pokrmy jsou v gastronádobách umístěny ve vyhřívacím pultu.

Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od dohotovení pokrmu. Při výdeji je třeba používat vhodné nástroje pro manipulaci se stravou /vidlice, naběračky, rukavice/. Vydávané pokrmy musí mít teplotu vyšší než +60 °C.

4. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni

1. nepracovat s nožem směrem k tělu,
2. odkládat náradí, zejména použité nože, vždy na určené místo,
3. nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází,

4. při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi,
5. nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru,
6. do masového strojek vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajovat ručně,
7. zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, pouze po zastavení stroje,
8. zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) na pracovní plochy,
9. dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vyřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků,
10. nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění, apod.) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle podle vodoznaku; zabezpečit vypouštěcí kohoutky varných kotlů proti náhodnému otevření; dbát na správnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených,
11. nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy,
12. dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy,
13. závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní jídelny a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem,
14. plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti,
15. pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv,
16. nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a přístroje a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou,
17. dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí nezakryté,
18. při mytí nádobí a přístrojů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru,
19. při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny,
20. nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu,
21. při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů,
22. nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta,
23. jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní jídelny, včetně mimořádných událostí,
24. při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů,
25. všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců,

26. je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřena sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností,
27. v kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty.

Závěrečná ustanovení

Dodržování této směrnice kontroluje ředitel školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti 4. 9. 2023.

V Kounicích, dne 1.září 2023

Mgr. Ladislav Jedlička
ředitel školy