



**Střední škola technická a dopravní, Ostrava – Vítkovice, p. o.
Moravská 2/964, 703 00 Ostrava – Vítkovice**

Provozní řád jídelny-výdejny

platný od 1. 9. 2023

Zpracovala: Bc. Šárka Rotreklová
vedoucí MTZ a služeb

Schválil: Ing. Stanislav Zapletal
ředitel SŠTD

Osnova provozního řádu :

- I. Základní ustanovení
- II. Organizace provozu stravování pro strávníky
- III. Provozní řád pro zaměstnance kuchyně
- IV. Metrologický řád
- V. Nakládání s odpady

I. Základní ustanovení

Školní jídelna-výdejna (dále jen výdejna) Střední školy technické a dopravní, Ostrava – Vítkovice, p. o. Moravská 964/2, 703 00 Ostrava – Vítkovice (dále jen škola), poskytuje stravovací služby:

1. Žákům školy.
2. Zaměstnancům školy.
3. V rámci doplňkové činnosti i jiným fyzickým nebo právnickým osobám.

Provozní řád byl vypracován na základě:

1. Zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění, vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, aktualizované úplné znění dle vyhlášky č. 602/2006 Sb. K 1. 1. 2007.
3. Vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
4. Zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů.
5. Vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.
6. Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 852/2004 o hygieně potravin

II. Organizace provozu stravování

1. **Pracovní doba školní výdejny.**
 - a) Pracovní doba v době školního roku je od 7,00 hod. do 15,30 hod.
 - b) Pracovní doba během prázdnin je od 6,00 hod. do 14,30 hod.
2. **Způsob přihlašování a odhlásování obědů**
 - a) Žáci i zaměstnanci se přihlašují a odhláší prostřednictvím elektronického stravovacího systému čipy na objednávkovém boxu nebo pomocí hesla přes internet.
 - b) Odhlášení oběda lze provést vždy nejpozději do 9:30 hodin pracovního dne předcházejícího dni odhlášení oběda.
 - c) Za pobyt ve škole se považuje i první den nepřítomnosti žáka.
 - d) V případě, že si strávník neodhlásí oběd od druhého dne nepřítomnosti ve škole, nejedná se o školní stravování a strávník zaplatí za takto neodhlášený oběd celkovou cenu oběda dle přílohy č. 3 a Vnitřní směrnice č. 7 „Stravování žáků a zaměstnanců na SŠTD“ a v tomto případě si mohou rodiče žáka vyzvednout oběd do jídelny.
 - e) Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu.

3. Úhrada stravného

- a) Platby za stravné žáků probíhají bezhotovostně na účet číslo **35-9560520267** /0100 vedený u Komerční banky Ostrava. Jako variabilní symbol se uvádí rodné číslo žáka.
- b) Úhrada za stravování zaměstnanců se uskutečňuje při měsíčním zúčtování srážkou ze mzdy za uplynulý měsíc.
- c) Vyúčtování přeplatků stravného probíhá vždy po ukončení školního roku převodem na účet, z něhož byly v průběhu roku placeny zálohy.

4. **Ceny obědů** jsou uvedeny v příloze č. 3 a ve Vnitřní směrnici č. 7 „Stravování žáků a zaměstnanců na SŠTD“.

5. Identifikace strávníků

Uskutečňuje se prostřednictvím čipu, který musí mít každý strávník před přihlášením ke stravování zakoupen. Bez identifikace čipem nemůže být oběd vydán.

6. Výdej obědů

Výdej obědů probíhá v době od 11,50 hod. do 14,30 hod.

7. Pokyny pro strávnický při pobytu ve výdejně

- a) Vstup do výdejny mají jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se ve výdejně nestravují, mají zákaz se v prostorách výdejny zdržovat.
- b) Strávníci, kteří se stravují ve výdejně, dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny-výdejny a řídí se pokyny zaměstnanců výdejny. Žáci se řídí i pokyny pedagogů, kteří jsou přítomni.
- c) Strávníci k odběru obědů používají podnosy (tácy) a použité nádoby odkládají v místě k tomu určeném (odběrní okénko), kde provedou rozdělení použitého nádobí, tzn. příbory do připravené nádoby, ubrousky a párátko do odpadkového koše.
- d) Z výdejny je zakázáno vynášet inventář (talíře, příbory, sklenice, židle a další drobný inventář).
- e) Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník zaměstnankyním výdejny a tyto zajistí úklid.
- f) Za škodu na majetku ve výdejně, kterou žák nebo student způsobí úmyslně, bude vyžadována náhrada.
- g) Jídelní lístek je k dispozici na vývěsce výdejny, změnu v jídelním lístku si vyhrazuje dodavatel obědů - SŠSS Ostrava-Hrabůvka, Krakovská ul.
- h) Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu výdejny řeší zaměstnanci výdejny v součinnosti s vedoucími technické správy a ekonomicko hospodářské správy (dle povahy závady).
- i) Strávníci si mohou odnášet z jídelny zbytky jídel (ovoce, jogurty, zákusky apod.)
- j) Úraz a nevolnost ve výdejně hlásí žák zaměstnankyním výdejny, které tuto informaci okamžitě nahlásí zástupci ředitele pro TV.
- k) Strávníci udržují pořádek a čistotu ve výdejně i okolo ní, dbají na bezpečnost svou i ostatních osob, předcházejí vzniku úrazu a komunikační prostory udržují vždy trvale volné a bez překážek.
- l) Zařízení a vybavení používají strávníci jen k tomu účelu, ke kterému je určeno a veškeré závady, poškození a nedostatky nahlásí svému nadřízenému.
- m) S provozním řádem jídelny - výdejny budou strávníci seznámeni vyvěšením řádu na vývěsce ve školní jídelně.

III. Provozní řád pro zaměstnance

1. Požadavky na zdravotní stav zaměstnanců, jejich osobní hygiena

- a) Před nástupem do zaměstnání musí každý zaměstnanec absolvovat vstupní zdravotní prohlídku a musí mít zdravotní průkaz. Evidence zdravotních průkazů a zdravotního stavu zaměstnanců (periodické zdravotní prohlídky) je vedena na úseku mzdové účtárny a personalistiky.
- b) Povinností zaměstnanců je hlásit změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů.
 - a) Zaměstnanci výdejny musí používat osobní ochranné pracovní pomůcky.
 - b) Zaměstnanci výdejny nesmí mít při práci žádné ozdoby na ruce (prsteny, náramky a nalakované nehty).
 - c) Zaměstnanci musí mít vlasy upravené pod pokrývku hlavy.
 - d) Zaměstnanci si při přechodu mezi jednotlivými činnostmi vyměňují pracovní oděvy.
 - e) Zaměstnanci nesmí chodit v pracovním oděvu mimo pracoviště.
 - f) V průběhu práce nelze provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku.
 - g) Je vydán přísný zákaz vstupu cizích osob na pracoviště. Osobám bez zdravotního průkazu je vstup do prostoru výdejny jídla zakázán.

2. Povinnosti zaměstnanců jídelny a výdejny

- a) Zodpovídají za odemykání a zamykání vstupů do chodby a následně výdejny, vstupu do technického suterénu a nákladního výtahu.
- b) Odpovídají za škody na majetku způsobené nesprávnou manipulací.
- c) Musí dodržovat hygienické předpisy a dodržovat zásady provozní a osobní hygieny.
- d) Musí znát a dodržovat hygienické požadavky na podávání pokrmů.
- e) Dbají na dodržování kritických bodů při výdeji pokrmů a mají odpovědnost za celkový úklid výdejny obědů i jídelny.
- f) 1x za hodinu kontrolují teplotu vydávaných jídel (musí být nejméně +60°C)
- g) Údaje o měření teploty jídel zapisují do sešitu. Záznamy uchovávají nejméně 1 měsíc.
- h) Používají předepsaný oděv a ochranné pomůcky
- i) Pracovní oděv ukládají po skončení pracovní doby na určené místo (skříňka na oděv).
- j) Zdravotní průkaz na vyzvání předkládají orgánu ochrany veřejného zdraví.
- k) Manipulaci s elektrickým zařízením provádějí vždy se suchýma rukama.
- l) Zajistí aby na umyvadle bylo vždy k dispozici tekuté mýdlo.
- m) Rozlitou kapalinu a mastnotu neprodleně odstraní (hrozí riziko uklouznutí).
- n) Denně (po skončení práce) provedou úklid výdejny a sanitárních zařízení.
- o) K čištění zařízení a úklidu výdejny jídel používají jen takové desinfekční, oplachovací a jiné čisticí prostředky, jejichž používání není v rozporu s hygienickými předpisy.
- p) Mycí a čisticí prostředky skladují na určeném místě (mimo prostor výdejny jídel).
- q) Veškeré závady, poškození a nedostatky nahlásí svému nadřízenému.
- r) Ostatní povinnosti týkající se výdejny a jídelny jsou řešeny v pracovní náplni zaměstnankyň výdejny (pracovnice obchodního provozu).

3. Hygiena provozu

Pravidelné mytí a čištění všech prostorů a zařízení podle sanitačního řádu.

4. Pravidla při převímce dovezených pokrmů

- a) Při převímce potravinových boxů (**dále jen termoportů**), které dováží smluvní partner ke vchodu do technického suterénu, zkontroluje zaměstnanec výdejny počet termoportů a gastronádob, které obsahují jídlo a jejich označení předepsanými údaji na štítcích (čas přípravy pokrmů, počet porcí atd.).
- b) Termoporty s gastronádobami jsou uloženy na přepravní vozík.
- c) Termoporty s jídlem jsou převezeny do výdejny obědů, pracovnice výdejny přepočítá počty porcí a podle jednotlivých druhů jídel přemístí do ohřívacího zařízení. Saláty a kompoty se po kontrolním převážení naporcují do misek a uloží do lednic. Ostatní potraviny (chléb, pečivo apod.) jsou přeloženy na talíře nebo podnosy a připraveny k výdeji.

5. Havarijní situace

- a) Při výpadku proudu, na kterém je závislá celá příprava a údržba jídla v teplém stavu, zaměstnanci výdejny se ihned spojí s vedoucí technické správy. Zaměstnanci zjistí důvod výpadku proudu a neprodleně (pokud to technické možnosti dovolí) tuto závadu odstraní.
- b) Obdobná situace nastává při přerušení dodávky vody – zjištění důvodu úsekem technické správy a pak informace o časovém úseku, po který bude trvat odstranění havarijní situace.
- c) V případě zjištění závadnosti pokrmů se zaměstnanci výdejny ihned spojí s dodavatelem stravy. O závadě taktéž podají zprávu vedoucí MTZ a služeb.
- d) Na likvidaci závadných pokrmů, které byly dodány, se domluví zaměstnanci výdejny s vedoucím jídelny dodavatele.

IV.

Metrologický řád

Není zpracován - ve škole se nenacházejí žádné cejchované váhy, popř. kalibrované teploměry z důvodu nepotřebnosti (zajišťujeme pouze výdej jídel).

V.

Nakládání s odpady

V průběhu výdeje jídel je produkován jediný druh odpadu – zbytky jídel.

Likvidace zbytků jídel:

- a) tekuté zbytky - do výlevky
- b) tuhé zbytky – do pytle na odpad a do kontejneru

V Ostravě, dne 1. 9. 2023
Zpracovala: Bc. Šárka Rotreklová
vedoucí MTZ a služeb


Ing. Stanislav Zapletal
ředitel

Sanitační řád školní jídelny-výdejny

1. Úklid a čištění

- a) Běžný úklid – úklidové práce prováděné denně, soustavně, případně i několikrát za den (podlahy, stoly, vnitřní stěny zdviží pro dopravu jídel, úklid hygienických zařízení, obklady, umyvadla, vodovodní baterie, sprchy, odvoz kuchyňského odpadu apod.)
- b) Úklid výdejny zajišťují pracovníci výdejny – vytření podlah v jídelně-výdejně, mytí všech stolů a pultů ze strany výdejny, utření parapetů, nábytku atd.
- c) Velký úklid – tento úklid se provádí pravidelně jedenkrát měsíčně.
 - mytí obkladů (kachličky) ve výdejně jídla
 - mytí obkladů (kachličky) ve výdejně
 - mytí veškerých regálů na boxy, nádobí atd.
 - mytí lednic, mikrovlnky, vozíku, boxů
- d) Generální úklid – úklidové práce prováděné 1x ročně v období hlavních prázdnin – při této příležitosti je potřeba odstranit nepotřebné předměty, provést případné opravy stěn, podlah, provést výměnu náradí, nádobí apod.

2. Dezinfekce a dezinfekční prostředky

- a) Lze používat pouze takové prostředky, které jsou schváleny.
- b) Ředění prostředků provádět v poměru uvedeném výrobcem.
- c) Při ředění a aplikaci jsou používány ochranné pracovní pomůcky.
- d) Při práci s dezinfekčními prostředky je zakázáno jíst a pít.
- e) Pracovníci jsou poučeni o zásadách první pomoci.
- f) Pro úklid a oplach lze používat jen pitnou vodu.
- g) Je třeba dodržovat zásadu „střídání dezinfekčních prostředků“ – nejlépe v týdenních až měsíčních intervalech, aby se zabránilo vzniku rezistence některých mikrobů na používané prostředky.

3. Dezinsekce

- a) Pravidelná kontrola výskytu hmyzu.
- b) Dbát na preventivní opatření proti výskytu hmyzu – zamezení vnikání hmyzu do prostoru výdejny. Pravidelné odstraňování odpadků, uskladňování odpadků v nádobách s víky, snížení tepla a vlhkosti, udržování pořádku.
- c) Při větším výskytu je třeba se obrátit na odbornou firmu k provedení speciální dezinsekce

4. Deratizace

- a) Technická opatření proti vnikání hlodavců – pravidelné kontroly, zda nejsou zámky výskytu, vyspravení zdiva, okének a různých otvorů, utěsnění průrazů (rozvody teplé a studené vody a pod,) atd.
- b) Správná manipulace s potravinami a odpadky tak, aby k nim neměli přístup hlodavci.
- c) Pravidelné deratizační kontroly- chemické požerové jedy kladené do speciálních schránek (jedové staničky) – kontroly stavu 1x ročně (dle doporučení odborné firmy a dle výskytu hlodavců).

Sledování kritických a kontrolních bodů

- a) Kontaminace způsobená nedodržením hygienických podmínek při výdeji – ***neustále udržovat čistotu pracovního prostředí a gastronádob.***
- b) Pomnožení nežádoucích mikroorganismů způsobené nedodržením bezpečné teploty pokrmů při výdeji – ***dodržování předepsané teploty při výdeji pokrmů.***
- c) Kontrola správné teploty pokrmů – ***v průběhu výdeje 3x změřit teplotu pokrmů, výsledky měření zaznamenat do Knihy měření***
- d) Kontaminace způsobená nedodržením zásady výměny gastronádob – ***doplňovat pokrmu pouze výměnou celých gastronádob.***
- e) Nedodržení osobní hygieny – ***dbát na osobní hygienu, čistotu pracovního oděvu, pokrývku hlavy pracovníků při výdeji.***

Ceny obědů na rok 2024:

Zaměstnanci:	101,-Kč	(zaměstnanec si zaplatí si 58,-Kč)
Žáci:	46,-Kč	
Cizí strávníci:	111,-Kč	

Celková cena oběda:

Zaměstnanci:	101,-Kč
Žáci:	101,-Kč