

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY U TŘÍ LVŮ

U Tří lvů 2 b, České Budějovice

Dokument:	Provozní řád školní jídelny
Určeno pro:	děti, žáky, zaměstnance a další oprávněné strávnicky
Účinnost od:	_____
Schválil/a:	_____
Datum vydání:	_____
Verze:	1.0

VZOR DOKUMENTU

Tento dokument je připraven jako návrh pro zveřejnění na webu školní jídelny. Před vydáním je nutné doplnit skutečné provozní údaje, odpovědné osoby, časy výdeje, ceny a další místně specifické informace a dokument schválit provozovatelem.

1. Účel a rozsah provozního řádu

Tento provozní řád stanovuje základní pravidla provozu školní jídelny U Tří lvů, podmínky poskytování školního stravování a pravidla pro bezpečný a hygienický provoz jídelny.

Provozní řád je závazný pro zaměstnance školní jídelny, strážníky a další osoby, které se v prostorách jídelny pohybují v souvislosti s poskytováním stravovacích služeb.

Cílem je zajistit bezpečné, hygienické, plynulé a kultivované poskytování stravovacích služeb.

2. Základní údaje o provozovně

Název: Školní jídelna U Tří lvů

Adresa: U Tří lvů 2 b, České Budějovice

Provozovatel: _____

IČO: _____

Vedoucí školní jídelny: _____

Telefon / e-mail: _____

Kapacita jídelny: _____

Provozní doba: _____

3. Organizace školního stravování

Stravování je poskytováno strážníkům, kteří jsou řádně přihlášení ke stravování a splňují podmínky stanovené provozovatelem a platnými právními předpisy.

Strážník je povinen dodržovat pravidla stanovená tímto provozním řádem, dbát pokynů zaměstnanců jídelny a chovat se tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví ostatních osob.

Konkrétní způsob přihlašování a odhlašování stravy, termíny a kontaktní údaje stanoví provozovatel a zveřejní je na webových stránkách a/nebo v jídelně.

4. Výdej stravy

Časy výdeje: doplní provozovatel podle skutečného provozu.

Strava je vydávána pouze oprávněným strážníkům. Při výdeji je nutné respektovat stanovenou organizaci, pořadí a pokyny zaměstnanců jídelny.

Strážník si převezme vydané jídlo a konzumuje je pouze v prostoru určeném ke stravování, není-li stanoveno jinak.

Pokrmy jsou vydávány za podmínek zajišťujících jejich zdravotní nezávadnost a odpovídající teplotu po dobu výdeje.

5. Přihlašování a odhlašování stravy

Ke stravování se strážník přihlašuje způsobem stanoveným školní jídelnou. Pro každý školní rok může být vyžadována nová přihláška ke stravování.

Stravu je nutné odhlašovat ve stanoveném termínu a způsobem určeným jídelnou. Za včasné odhlášení odpovídá strážník, popřípadě jeho zákonný zástupce.

Podrobné informace o přihlášení, odhlášení, cenách stravného a způsobu úhrady jsou zveřejněny na webových stránkách jídelny nebo jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny.

6. Platby a finanční podmínky

Cena stravného a finanční normativy jsou stanoveny v souladu s platnými právními předpisy a rozhodnutím provozovatele.

Způsob úhrady stravného: _____

Číslo účtu / variabilní symbol / další údaje: _____

Případné přeplatky a nedoplatky se řeší podle pravidel stanovených provozovatelem školní jídelny.

7. Hygienická a bezpečnostní pravidla

Všichni zaměstnanci jídelny dodržují zásady osobní a provozní hygieny a postupují podle interních hygienických postupů a systému založeného na zásadách HACCP.

Do prostor určených pro přípravu a manipulaci s potravinami mají přístup pouze oprávněné osoby.

Strávníci nesmějí vstupovat do kuchyně, skladů a dalších provozních prostor, pokud k tomu nejsou oprávněni.

V prostorách jídelny je nutné udržovat čistotu, dbát na bezpečný pohyb a řídit se pokyny zaměstnanců.

Každý úraz, poškození vybavení nebo jinou mimořádnou událost je nutné bezodkladně oznámit zaměstnanci jídelny.

8. Osobní hygiena a zdravotní stav zaměstnanců

Zaměstnanci dodržují pravidla osobní hygieny, používají čistý pracovní oděv a podle charakteru činnosti další ochranné pomůcky.

Zaměstnanec, který vykonává činnost při přípravě nebo výdeji pokrmů, nesmí vykonávat práci způsobem, který by mohl ohrozit zdravotní nezávadnost potravin nebo pokrmů.

Při podezření na závadu, kontaminaci potravin, technickou poruchu nebo jinou okolnost ohrožující bezpečnost potravin je nutné postupovat podle interních hygienických a bezpečnostních postupů.

9. Zacházení s potravinami a pokrmy

Při příjmu, skladování, přípravě, tepelné úpravě, uchovávání a výdeji potravin a pokrmů jsou dodržovány stanovené hygienické postupy a kritické kontrolní body.

Potraviny jsou skladovány za podmínek odpovídajících jejich charakteru. Sleduje se zejména teplota, datum použitelnosti nebo minimální trvanlivosti, stav obalů a další požadavky dodavatelů a právních předpisů.

Pokrmy, které již nelze bezpečně uvést do oběhu, se dále neskladují ani znovu nevydávají.

10. Alergeny

Informace o alergenech obsažených v pokrmech jsou poskytovány způsobem stanoveným provozovatelem. Aktuální informace jsou uvedeny u jídelního lístku nebo jsou dostupné u zaměstnanců jídelny.

Strávníci a zákonní zástupci jsou povinni informovat jídelnu o relevantních skutečnostech, které mohou mít vliv na bezpečné poskytování stravy, pokud tak stanoví pravidla konkrétního provozu.

11. Pravidla chování strávníků

Strávníci se v jídelně chovají ohleduplně, dodržují pořádek a respektují ostatní strávníky i zaměstnance.

Není dovoleno úmyslně poškozovat vybavení jídelny, plýtvat potravinami nebo rušit ostatní strávníky nevhodným chováním.

Použité nádobí se odkládá na místo k tomu určené.

Případné škody způsobené úmyslně nebo z nedbalosti se řeší podle příslušných pravidel provozovatele a platných právních předpisů.

12. Úklid a sanitace

Úklid a sanitace prostor, zařízení a pracovních ploch se provádí podle stanoveného harmonogramu a hygienických postupů.

Čisticí a dezinfekční prostředky jsou uchovávány odděleně od potravin a mimo dosah nepovolaných osob.

O provádění stanovených kontrol a úklidových činností jsou vedeny příslušné záznamy podle interních postupů provozovatele.

13. Ochrana majetku a bezpečnost

Strávníci jsou povinni zacházet šetrně s vybavením jídelny. V případě zjištění závady ji bezodkladně oznámí zaměstnanci jídelny.

V případě požáru, úniku vody, elektrické poruchy nebo jiné mimořádné události se osoby v jídelně řídí pokyny zaměstnanců a evakuačními a bezpečnostními pravidly provozovny.

Únikové cesty a přístupy k hasicím přístrojům a dalším bezpečnostním prvkům musí zůstat volné.

14. Reklamace a podněty

Připomínky, podněty nebo reklamace týkající se stravování lze uplatnit u vedoucí školní jídelny:

Kontakt: _____

Provozovatel se podnětem zabývá a podle jeho charakteru přijme odpovídající opatření.

15. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je závazný pro všechny osoby, na které se vztahuje. Strávníci a zaměstnanci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni v rozsahu odpovídajícím jejich činnosti.

Provozní řád je zveřejněn na přístupném místě v jídelně a/nebo na webových stránkách školní jídelny.

Provozní řád se aktualizuje v případě změny právních předpisů, organizace provozu nebo dalších skutečností, které mají vliv na jeho obsah.

16. Právní a metodický rámec

Dokument je zpracován jako praktický vzor s ohledem zejména na zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhlášku č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a přímo použitelné předpisy Evropské unie v oblasti hygieny potravin a informování o potravinách. Konkrétní provoz musí být nastaven podle skutečného vybavení, organizace práce, systému HACCP a dalších povinností provozovatele.

Upozornění: Tento dokument je vzor a nenahrazuje odborné posouzení konkrétního provozu. Před zveřejněním doporučujeme doplnit všechny prázdné údaje a nechat konečné znění schválit odpovědnou osobou provozovatele.

V Českých Budějovicích dne:

Zpracoval/a:

Schválil/a:

Podpis:
