

Základní škola a mateřská škola, Hlušice, příspěvková organizace se sídlem Hlušice 144, 50356 Hlušice			
Provozní řád školní jídelny			
Číslo jednací	Spisový znak	skartační znak	
	SJ0104/2019	A.1.	A10
Vypracoval:	Hana Ryglová, vedoucí školní jídelny		
Schválila:	PaedDr. Vaňková Marcela, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	28. 3. 2019		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 4. 2019		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 4. 2019		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

- Všechny pracovnice ŠJ dbají na dodržování bezpečnostních předpisů a návodů k obsluze při manipulaci s plynovými a elektrickými stroji (odpovídá vedoucí kuchařka).
- Dodržovat hygienické předpisy a sanitační řád. (odpovídá vedoucí kuchařka)
- Při obsluze vzduchotechniky, výtahu a ostatního technického zařízení se pracovnice ŠJ řídí pokyny k obsluze těchto zařízení.
- Pracovnice ŠJ při mytí nádobí musí dbát na správné a ekonomické používání látek na rozpouštění tuků (jar, apod.).
- Odpadkové koše, pytle na odpad se vynášejí a mění denně. Zbytky jídel jsou odváženy denně po skončení pracovní směny dle smlouvy o likvidaci zbytků.
- Do odpadů a gul nesmí být vypouštěna odpadní voda se zbytky potravin (těstoviny, slupky ze zeleniny apod.), používat cedníky, síta, na gulu mřížku z pletiva. (odpovídají pracovnice, kontroluje vedoucí kuchařka)
- Po ukončení provozu se musí vypnout kuchyňské stroje a zařízení, zavřít okna, zamknout dveře. (odpovídají pracovnice, kontroluje vedoucí kuchařka)
- Docházka do zaměstnání: každá pracovnice se zapisuje do docházkových listů s uvedením přesného času příchodu, odchodu rovněž při přerušení práce s uvedením důvodu. Přerušení práce musí být doloženo potvrzenou propustkou. Pracovnice ŠJ se stravují ve školní jídelně: 10,30 – 11,30 hodin.
- Pověřená pracovnice k nákupu zboží v místním obchodě byla proškolená a dbá o BOZP (odpovídá vedoucí kuchařka).
- Práce přesčas: nařizuje vedoucí ŠJ a po dohodě se zaměstnancem určuje čerpání náhradního volna. Práce přesčas je práce, která přesahuje stanovenou pracovní dobu.
- Náhradní volno: Za práci přesčas může vedoucí ŠJ místo příplatku poskytnout náhradní volno nejpozději do 3 měsíců po vykonané práci. Musí být zaznamenáno v docházkovém listu. Čerpá se hlavně o prázdninách.
- Pracovní doba: Po – Pá od 6,00 do 14,46 hod. Stanoví vedoucí ŠJ. Úpravu povoluje vedoucí ŠJ se souhlasem ředitele školy.
- Dovolená: Vedoucí ŠJ po dohodě s ředitelem školy, určuje čerpání dovolené podle plánu dovolených tak, aby byla čerpána do konce kalendářního roku, popřípadě roku následujícího.
- Na pracovišti jsou pracovnice povinny být předpisově oblečené (kuchařský oděv, příkrývka hlavy – při vaření musí být zakryty vlasy tak, aby nemohly spadnout do připravovaných pokrmů, při výdeji je povolena slušivá příkrývka hlavy- lodička. Oděv musí být čistý, v kapsách nesmí být žádné předměty nesouvisející s pracovní činností. Předpisová obuv s protiskluzovou podrážkou a páskem kolem nohy).
- Ruce musí mít pracovnice školní kuchyně bez ozdob, nehty krátké bez nalakování a používat rukavice na jedno použití.
- Pracovní oděv + obuv čerpají pracovnice ŠJ 1x ročně.
- Zákaz kouření, požití alkoholických nápojů a jiných toxických látek v celém objektu školy.

V Hlušicích 1. 4. 2019

PaedDr. Marcela Vaňková
ředitelka ZŠ a MŠ Hlušice

S organizačním řádem byly seznámeny: Kratochvílová Marcela

Pokrupová Jana

Raichová Marie

Ryglová Hana

Zelbová Naděžda

V Hlušicích dne :