

# Vnitřní řád školní jídelny

při Mateřské škole Albrechtice, okres Ústí nad Orlicí

## Úvod

Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. o závodním stravování, vše v platném znění a dalších platných právních předpisů pro zařízení školního stravování.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, provoz zařízení a jeho vnitřní režim, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strávníků.

## Vnitřní řád obsahuje:

- A. Provozní řád školní jídelny
- B. Provozní řád kuchyně
- C. Organizační řád školní jídelny

## A. Provozní řád školní jídelny

### 1. Úvod

Školní jídelna zajišťuje stravování:

- pro děti mateřské školy v rozsahu 1 oběd denně a dvě svačiny v době pobytu dítěte ve škole za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování,
- pro zaměstnance školy v rozsahu 1 oběd denně v době pobytu v zaměstnání (zákon o závodním stravování).

### 2. Přihlašování ke stravování

Ke stravování musí zákonní zástupci dítěte řádně přihlásit a to vyplněním písemné přihlášky. Ta je součástí přihlášky dítěte k docházce do MŠ, je uloženo ve školní matrice.

### 3. Ceny stravného

Strávníci jsou zařazeni do věkových skupin, pro které jsou stanoveny tyto finanční normativy:

**Cena celodenní stravy** : dopolední svačina : 8,- Kč

oběd : 18,- Kč

odpolední svačina 9,- Kč

**35,- Kč**

**Pro děti s odkladem školní docházky:** dopolední svačina: 8,- Kč

oběd: 20,- Kč

odpolední svačina: 9,- Kč

**V ceně je zahrnut pitný režim.**

**37,- Kč**

Ceny stravného a zařazování strávníků do jednotlivých kategorií se řídí vyhláškou č. 107/2015 Sb., o školním stravování.

#### **4. Výběr stravného**

Zákonní zástupci jsou povinni řádně a včas hradit měsíční stravné.

Platí se vždy na měsíc dopředu ( zálohově ), kdy se také vyúčtovávají odhlášené dny z předcházejícího měsíce. Výběr stravného probíhá v hotovosti vždy 1. pracovní den v měsíci u vedoucí ŠJ

#### **5. Přihlašování a odhlašování jídla**

Odhlašování i přihlašování stravy: nejlépe den předem, nejpozději do 7.30 hod ráno

- telefonicky na číslo 465 324 463
- sms na mobil MŠ 731 155 291
- ústně u učitelky na třídě, či přímo v kuchyni
- v kalendáři v šatně dětí
- popřípadě emailem [msalbrechtice@ow.cz](mailto:msalbrechtice@ow.cz)

Pedagogické pracovnice úzce spolupracují s pracovníci ŠJ, především při odhlašování dětí, předávání informací od rodičů o případných alergiích dětí na konkrétní jídlo ( potravinu ). Rodiče dětí s alergiemi jsou povinni sledovat aktuální jídelní lístky a předem upozornit na možná rizika při požití.

Jídelní lístek je sestavován na základě nutričních požadavků, zásad zdravé výživy a pestré stravy s ohledem na dodržování spotřebního koše vybraných potravin vybraných potravin dle odst. 2 přílohy k vyhlášce č. 48 / 1993 Sb. Pestrost je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se o střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají dle možnosti co nejčastěji. Jídelní lístek je vyvěšen v šatně dětí MŠ.

Rodiče mohou spolupracovat na tvorbě týdenního jídelního lístku a svými návrhy, osvědčenými recepty tak obohatit zásobník pokrmů ŠJ.

Od 13. 12. 2014 jsou na jídelníčku vždy uváděny alergeny připravovaných pokrmů.

## SEZNAM ALERGENŮ

1. Obiloviny (vše obsahující lepek)
2. Korýši
3. Vejce
4. Ryby
5. Arašídy (Podzemnice olejná)
6. Sójové boby (sója)
7. Mléko
8. Ořechy, mandle, pistácie
9. Celer
10. Hořčice
11. Sezamové semínko
12. Oxid siřičitý
13. Vlčí bob
14. Měkkýši

Školní stravování se uskutečňuje pouze v době pobytu dítěte v mateřské škole. To znamená, že v případě absence dítěte musí být strava odhlášena. Výjimkou je první den nepředpokládané absence – nemoc, kdy má rodič dítěte nárok stravu odebrat.

## 6. Vydávání stravy, stolování

Doba výdeje stravy - dle rozvržených činností mateřské školy : dopolední svačinka **8.15.- 8.30 hodin**, oběd **11.15 . – 11.45 hod.**, odpolední svačinka **14.15 – 14.30 hodin**

**Doba výdeje obědu do jídelny 11.30 - 11.45 hod.** V době nemoci nemá dítě nárok na stravu dle zák.č.76 /78 § 32

Děti se v jídelně řídí pokyny pedagogických pracovníků. Učitelky dohlíží na kázeň u výdejního okénka, na průběh správného stolování, dopomáhají malým dětem při dojídaní, starší děti si samy odnášejí použité nádoby. Vhodnou formou vedou děti ke zdravému životnímu stylu, např. častěji ochutnávat ( konzumovat ) zeleninová, luštěninová jídla, nepřejídat se, dodržovat hygienické návyky před jídlem, během jídla i po jídle. Důsledně dbají na bezpečnost dětí, všímají si případných rizik vedoucích k úrazu, samy je včas odstraní. Vhodně jsou zapojovány nejstarší děti, které pomáhají s obsluhou mladších dětí, např. při donášení nápoje. Při čekání na výdej stravy se učí děti pravidlům slušného chování a tolerance druhého. Učitelka dohlíží, aby nevhodným chováním nedocházelo k projevům diskriminace, nepřátelství mezi dětmi.

Dospělí strážníci jsou dětem příkladem správného stolování ( používání příboru, nemluvit u jídla, dojíždání, apod.)

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školní jídelny a v případě, že důsledkem nevhodného chování dítěte dojde ke škodě, jsou zákonní zástupci povinni tuto škodu školní jídelně nahradit.

Dítě má možnost jednoho přídatku stravy (mimo masa) dle stavu výdeje.

ŠJ nezajišťuje dietní stravování.

S připomínkami a dotazy se rodiče obrazejí na vedoucí ŠJ, popřípadě na ředitelku školy.

## **B. Provozní řád školní kuchyně**

### **Úvod**

Tato směrnice je vydána na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhl. č. 137/2004, nař. ES 852/2004, vše v platném znění.

### **Provoz zařízení**

Provoz ve ŠJ začíná v 7.30 hod. a končí v 12.20 hod. - dle úvazku paní kuchařky. Kapacita školní jídelny je dána na 35 strážníků, ale míst k sezení je 24 – podle kapacity MŠ. Ve ŠJ pracuje 1 kuchařka s úvazkem 0,60 a vedoucí ŠJ s úvazkem 0,25.

### **Zásady osobní a provozní hygieny**

Zaměstnavatel ( MATEŘSKÁ ŠKOLA ALBRECHTICE, okres Ústí nad Orlicí ) ve spolupráci se zřizovatelem je povinen zajišťovat:

- seznámení zaměstnanců s potřebnými hygienickými požadavky
- vysílání zaměstnanců na školení k rozšíření hygienických znalostí
- zakoupení osobních ochranných pracovních pomůcek
- zajištění, aby práci vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
- dodržování schválených technologických postupů přípravy jednotlivých jídel
- čistotu provozních a pomocných zařízení
- vypracování a dodržování sanitačního řádu
- zabezpečení pitné vody
- úpravu vhodných podmínek pro osobní hygienu
- provádění technických úprav, nátěrů a malování

Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

### **1. Zaměstnanci školní kuchyně jsou povinni:**

- a. podrobit se v případech stanovených právním předpisem nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví lékařským prohlídkám a vyšetřením, které provádí lékař určený jako závodní,
- b. informovat praktického lékaře, který fyzickou osobu registruje, o druhu a povaze své pracovní činnosti,
- c. uložit své zdravotní průkazy u vedoucí ŠJ a na vyzvání je předložit orgánu ochrany veřejného zdraví,
- d. uplatňovat při pracovní činnosti znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví a dodržovat zásady osobní a provozní hygieny,
- e. k výrobě a přípravě pokrmů používat jen látky, suroviny, polotovary a potraviny, které jsou zdravotně nezávadné a odpovídají stanoveným požadavkům,
- f. používat jen technologické a pracovní postupy, které zajistí zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů,
- g. dodržovat podmínky pro výrobu, přípravu, skladování a uvádění pokrmů do oběhu,
- h. zajistit, aby podávané pokrmy vyhovovaly mikrobiologickým a chemickým požadavkům, měly odpovídající smyslové vlastnosti a splňovaly výživové požadavky podle skupiny spotřebitelů, pro které jsou určeny,
- i. provádět opatření proti vzniku a šíření infekčních onemocnění a otrav z podávaných pokrmů,
- j. dodržovat vnitřní řád, HACCP a sanitační řád, další předpisy v organizace,
- k. při výrobě, přípravě, skladování a uvádění pokrmů do oběhu používat pouze zdravotně nezávadné materiály a předměty,
- l. používat po celou dobu výkonu práce čisté osobní ochranné pracovní prostředky,
- m. dodržovat zákaz kouření.

### **2. Zaměstnanci nesmí při stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy podávat pokrmy z tepelně neopracovaných vajec a syrového masa, včetně ryb.**

### **3. Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.**

Celý systém přípravy, výroby, skladování a uvádění pokrmu do oběhu se stanoví podle HACCP (kritických bodů), který přesně určuje způsob technologie výroby a přípravy, navazující manipulaci, skladovací podmínky a uvádění pokrmů do oběhu. Při tom se zohledňuje rozsah činnosti, míra zdravotního rizika vyplývající provádění činnosti i specifické

nebezpečí křížové kontaminace. HACCP se zpracovává tak, aby byla prokázána schopnost ovládat analyzovaná nebezpečí.

### **Zásady provozní hygieny:**

- a. 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,
- b. úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně podle stanoveného **sanitačního řádu** za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných potravin a návodu výrobce,
- c. sanitární zařízení, zejména záchody, musí být udržována v čistotě a provozuschopném stavu,
- d. pomůcky a prostředky určené k hrubému úklidu je třeba používat takto označené či barevně odlišené a ukládat je odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejících do přímého styku s potravinami a pokrmy,
- e. musí být prováděna průběžně likvidace organického a anorganického odpadu,
- f. předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně, potraviny a pokrmy pracovníků lze skladovat jen ve vyhrazeném chladicím zařízení,
- g. preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinsekce a deratizace,
- h. do zázemí školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat. Do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat.
- i. osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu,
- j. pro úklid lze používat jen takové mycí, čistící a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství,
- k. v místnosti, kde se skladují, vyrábějí, připravují a vydávají pokrmy a myje nádobí nelze kouřit
- l. na pracovišti musí být dodržován oddělený režim mytí stolního a provozního nádobí, přepravních obalů a rozvozních prostředků.

### **Pro výkon činností ve školní kuchyni se stanoví tyto zásady osobní hygieny:**

- a. je nutno pečovat o tělesnou čistotu a před započítím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou (např. úklid, hrubá příprava), po použití záchodu, po manipulaci s odpady a při každém znečištění je nutno umýt si ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího (případně dezinfekčního) prostředku,
- b. je nutno 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,

- c. nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi,
- d. je nutno zdržet se jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti (např. konzumace jídla, kouření, úpravy vlasů a nehtů),
- e. je nutno mít na ruku krátce ostříhané a čisté nehty a ruce bez ozdobných předmětů,
- f. použitý pracovní oděv, jakož i občanský oděv je nutno ukládat na místo k tomu vyčleněné; pracovní oděv a občanský oděv se ukládají jednotlivě.

### **Skladování potravin**

Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí školní jídelny, v případě její nepřítomnosti vedoucí kuchařka. Potravinu se vybalují mimo prostor kuchyně a obaly se bezprostředně likvidují. Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek.

### **Příprava pokrmů**

Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravě zeleniny a na další přípravu se předává v omyvatelných nádobách. Vytloukání vajec se provádí ve vyčleněném úseku do nádob označených pro používání vaječného obsahu. Na přípravu pokrmů lze používat jen čerstvá vejce z veterinárně sledovaných chovů, vejce musí být řádně tepelně zpracována varem po dobu min. 12 minut. Nesmí se používat vejce s porušenou skořápkou a vejce tepelně nezpracovaná.

Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení probíhá v lednici. Maso po umletí je 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 jsou vyčleněny na úseku hrubé přípravy masa.

Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku.

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

Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku a po dohotovení jsou uloženy do chladničky.

Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení patogenních mikroorganismů.

Při smažení nesmí být tuky či oleje zahřívány na teplotu převyšující 180 °C, nesmí se používat přepálený olej.

### **Zabezpečení nezávadnosti a výživové hodnoty pokrmu**

Mechanické odstraňování nepoživatelných částí se provádí šetrně.

Zelenina se loupe, krájí a strouhá těsně před tepelnou úpravou nebo před podáváním.

K vaření a přípravě stravy (nápojů) se nepoužívá teplá užitková voda.

Syrové maso se krájí, naklepává a mele těsně před dalším zpracováním.

Všechny potraviny se omývají vcelku pod proudem pitné vody.

Vaří se v nádobách s neporušeným smaltovaným povrchem nebo povrchem z nerezů nebo varného skla.

### **Výdej stravy**

Strava se vydává těsně po jeho dovaření.

### **Mytí nádobí**

Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění zbytků. Bílé nádobí, skleničky, misky a příbory se myjí v myčce na nádobí. Mytí nádobí nesmí provádět stejný pracovník, který pracuje při výdeji stravy. Pokud není jiné řešení, musí být tyto činnosti časově odděleny a pracovník se musí převléci do jiného pláště.

### **Péče o nerezové nádobí a zařízení**

Před prvním použitím je nutné nádobí vypláchnout (hlavně z hygienických důvodů). Pánev ohřívat bez tuku, ale nesmí se přehřát, jinak se vykalí a vytvoří se barevné skvrny.

Barevné skvrny (pokud nevznikly přehřátím) nebo vápenné usazeniny lze odstranit octem nebo citronovou šťávou.

Nerezové nádobí nelze čistit drsnými mycími houbami, písky a drátěnkami. V případě připálenin se použije kypřící prášek do pečiva a přidá takové množství vody, aby byly připáleniny pod vodou. Voda se pomalu přivede do varu a pomalu vaří.

K dokonalému očištění a údržbě používají speciální prostředky na mytí a leštění nerezového nádobí.

### **Požadavky provozu**

Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni:

- a. nepracovat s nožem směrem k tělu,
- b. odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo,
- c. udržovat volné únikové cesty a únikové východy,
- d. nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází,
- e. při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné chňapky a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi,
- f. nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů je při vypnutém motoru,



- g. do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nárezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajoval ručně,
- h. zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, dělat jen po zastavení stroje,
- i. nepohazovat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) po stole,
- j. dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vyčistěny, bez zbytků pokrmů a odpadků,
- k. nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; nepřenášet sám nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy,
- l. dávat pozor při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy,
- m. závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem,
- n. plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti,
- o. zvýšenou pozornost věnovat bourání masa a při vykostování, při této práci používat ochrannou zástěru s drátěnou vložkou a ochranné rukavice či polorukavice proti pořezání,
- p. chléb a ostatní pečivo uschovávat v určených čistých policích, umístěných minimálně 50 cm od podlahy, od stěn oddělen vloženým nebo jiným laťovým podobným zařízením; chléb nesmí být kladen ve vrstvách na sebe,
- q. pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv,
- r. mleté maso se nesmí přechovávat přes noc syrové,
- s. při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami se jich nedotýkat přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodného náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou,
- t. dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umyté na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí nezakryté,
- u. při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; nádobí smývat ve dvou vodách; 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,
- v. 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,
- w. 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; po dokončení vypnout přívod elektrického proudu k jednotlivým spotřebičům; při použití horních kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených pekáčů,

- x. jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí ŠJ, včetně mimořádných událostí,
- y. v případě pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tento nahlásit vedoucímu pracoviště, poskytnout 1. pomoc a zapsat do knihy úrazů,
- z. komunikace ve všech prostorách kuchyně musí být udržovány trvale volné, osvětlené a v takovém stavu, aby nebyla ohrožena bezpečnost zaměstnanců. Ve skladu musí být k regálům volný přístup,
- aa. všechny uzávěry, vypínače, lékárníčky a hasicí přístroje musí být volně přístupné.

## **C. Organizační řád školní jídelny při mateřské škole Albrechtice**

se řídí ustanoveními zákoníku práce a podle zvláštních podmínek ve školství jej rozvádí

- vedoucí školní jídelny je podřízena ředitelce mateřské školy
- v pracovních záležitostech je kuchařka podřízena vedoucí školní jídelny
- v pracovněprávním vztahu je s ředitelkou mateřské školy

### **1) Evidence pracovní doby**

Každá pracovnice se zapisuje do svého listu příchodů a odchodů s uvedením přesného času příchodu a odchodu. Při přerušení práce musí být uveden důvod a doložen propustkou podepsanou ředitelkou MŠ. Propustky jsou zakládány k listu docházky.

### **2) Práce přesčas a náhradní volno**

Práci přesčas nařizuje ředitelka MŠ po dohodě se zaměstnancem a určuje čerpání náhradního volna. Práce přesčas je práce, která přesahuje stanovenou pracovní dobu.

Náhradní volno může poskytnout ředitelka MŠ za dobu práce přesčas místo příplatku nejpozději do 3 měsíců. Čerpání musí být zaznamenáno v evidenci docházky. Náhradní volno je poskytováno zejména o prázdninách, ostatní dle dohody s ředitelkou MŠ.

### **3) Úprava pracovní doby**

Pracovní doba ve školní jídelně je od 7,30 do 12.20 hodin.

### **4) Dovolená**

Čerpání dovolené určuje ředitelka MŠ tak, aby byla vyčerpána do konce kalendářního roku.

### **5) Zodpovědnost za prostory**

Při příchodu a odchodu z pracoviště zodpovídá za:

- uzamčení skladů ..... vedoucí ŠJ
- vypnutí strojů, světel, uzavření oken v kuchyni, uzamčení – kuchařka

## **6) Ostatní**

- povinnost dodržování hygienických předpisů a sanitačního řádu pracovníci školní jídelny **zodpovídá vedoucí školní jídelny**
- dodržování bezpečnostních předpisů a návodů k obsluze strojů pracovníci školní jídelny  
**zodpovídá vedoucí školní jídelny a kuchařka**
- dodržování termínů revizních kontrol na jednotlivé stroje a zařízení – žádné nejsou
- odvoz lapolu tuků a provádění rozborů dle uzavřené smlouvy  
**zodpovídá vedoucí školní jídelny**
- do odpadu nesmí být vypuštěna voda se zbytky potravin a zeleniny, drátěnky a hadry, nutnost používání cedníků a mřížek  
**zodpovídá kuchařka, kontroluje vedoucí školní jídelny**
- přihlášky, odhlášky obědů, stav účtu dle provozního řádu  
**zodpovídá vedoucí školní jídelny**
- organizace práce kuchařky dle podepsané pracovní náplně  
**zodpovídá vedoucí školní jídelny**
- třídění a následná likvidace obalů od potravin – **zodpovídá kuchařka**

## **Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád Školní jídelny při Mateřské škole Albrechtice je platný pro všechny zaměstnance. Doplnky a změny mohou být prováděny pouze písemnou formou na základě rozhodnutí vedoucí ŠJ a ředitelky školy.

Aktualizace Vnitřního řádu školní jídelny: 28.8. 2017

Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017.

V Albrechticích dne 28. 8. 2017  
Miroslava Štěrbová - ředitelka MŠ

Blanka Chládková Šemberová – vedoucí ŠJ