

Základní škola a Mateřská škola Běchary, příspěvková organizace se sídlem Běchary 5, 507 32 Kopidlno					
Směrnice k provozu školní jídelny					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	52-8/2023	A.1.	A5
Vypracoval:			Mgr. Alena Říhová		
Schválil:			Mgr. Alena Říhová		
Pedagogická rada projednala dne			28. 08. 2023		
Směrnice nabývá platnosti dne			01.09. 2023		
Směrnice nabývá účinnosti dne:			01.09. 2023		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice o školním stravování vychází z :

1. vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování
2. vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování3. zákona č. 235/2005 Sb., o dani z přidané hodnoty

1 Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků. (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky, zaměstnance školy a cizí strávníky.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům

2. Strávníci

Pod pojmem strávníci jsou chápány tyto osoby

1. strávník školní jídelny
 - ✓ žáci školní jídelny
 - ✓ zaměstnanci ZŠ – formou závodního stravování
2. cizí strávník – ostatní strávníci, kteří se stravují ve školní jídelně

2 Organizace dohledu

- a) Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. (Pojem školní jídelna se používá jako ne zcela správné označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu *školní jídelna* používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení *školní kuchyně*. Právní předpisy používají pojem *stravovací zařízení*.)

- b) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:40 h do 14:00 h. Provoz školní jídelny bude vyplývat z aktuálních situací a pokynů MŠMT.
- c) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy).
- d) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- e) Dohlížející pracovníci zejména
 - aa) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;
 - bb) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
 - cc) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
 - dd) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny;
 - ee) sledují dodržování jídelníčku;
 - ff) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
 - gg) regulují osvětlení a větrání;
 - hh) sledují odevzdávání nádobí strávníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
 - ii) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny.
- f) Úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- g) Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
- h) Vedoucí stravovacího zařízení jako samostatného právního subjektu vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsoby přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.
- i) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na webové stránky školy v pátek nadcházejícího týdne.
- j) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

3 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- d) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- e) Žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy.

4 Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné potraviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.
- g) případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s vedoucí stravovacího zařízení a orgány ochrany veřejného zdraví (hygienické stanice)

5 Organizace výdeje jídel

a) Výdej obědů pro MŠ 11,30 – 12,00, pro žáky od 11,40 – 12, 00 hod. a od 12,35 – 13, 00 hod. Výdej do jídlonosičů od 11, 15 hod. Rozvoz jídel pro cizí strážníky od 12,00 - 12, 30- zajišťují pracovníci OÚ

b) Do jídelny přichází strážník bez tašky a svrchního oděvu, ty zůstanou na chodbě ve vymezeném prostoru. V jídelně konají dohled pedagogové, kteří dohlédnou na čistotu rukou a chování žáků při výdeji a konzumaci jídla. Použité nádobí odkládají na okénko k tomu určené. Není dovoleno vynášet jídlo mimo školní jídelnu!!!

c) Strážníci jsou povinni řídit se pokyny provozního řádu, dohlížejícímu pedagogovi a personálu kuchyně. Chovat se ukázněně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Všechny závady ať technického nebo hygienického rázu nahlásit zaměstnanci ŠJ.

d) Mimořádný úklid během výdejní doby zajišťují kuchařky (rozbité nádobí, vylité nápoje,...)

e) Pravidla úklidu a dezinfekce ve ŠJ jsou součástí Vnitřního provozního řádu a sanitčního řádu

f) Při nevolnosti, úrazu, nebo jiné závažné události jsou strážníci povinni ihned tuto skutečnost nahlásit dohlížejícímu pedagogovi, vedoucí školní jídelny, případně kuchaře.

g) Případné dotazy a připomínky ke školnímu stravování hlase ihned vedoucí ŠJ.

h) Jídelní lístek je vyvěšován na chodbě pro dětské strážníky, v jídelně pro cizí strážníky a na web. stránkách školy- zsbechary@seznam.cz

ch). Tento vnitřní řád je k dispozici na nástěnce ve školní jídelně a na nástěnce ve vestibulu školy.

i) V době nemoci, ošetřování člena rodiny a mateřské dovolené hradí zaměstnanec při odběru jídla cenu platnou pro cizí strážníky tzn. 80,-Kč.

j) Obědy vydané do jídlonosičů jsou určeny k okamžité spotřebě a školní jídelna zodpovídá za kvalitu a nezávadnost jídla do doby naplnění do přepravních jednorázových nádob. Ty nesmějí být ze skla, nebo jiných rozbitných materiálů a musí být vždy čisté!!!!

k) Pracovní doba ŠJ – od 6,15 hod. – 14,45 hodin

l) Telefon: 493 551 433, e-mail: skolabechary@seznam.cz

KALKULACE JÍDEL

MŠ - do 6 let: přesnídávka - 9,- Kč

oběd - 22,- Kč

svačina 9,- Kč

celkem - 34,- Kč

MŠ - 7 let: přesnídávka - 10,- Kč

oběd - 26,- Kč

svačina 9,- Kč

celkem - 45,- Kč

ZŠ mladší žáci : 7- 10 let: oběd - 30,- Kč

ZŠ - starší žáci: 11 - 14 let: oběd - 36,- Kč

Cizí stravníci: 97,- Kč

Cena surovin – 41,- Kč, mzdové náklady – 41,- Kč, režijní náklady – 12,- Kč, zisková přírůžka

–

3,- Kč, stravník hradí – 97,- Kč

V Běcharech dne 23. 08. 2023

4 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jana Nováková
- b) o kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 306 / 2015 ze dne 27. 8. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 28. 08. 2023
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Běcharech 28. 08. 2023

Mgr. Alena Říhová
ředitelka školy

