

Základní škola a Mateřská škola Škrdlovice, příspěvková organizace
Škrdlovice 110, Žďár nad Sázavou, 59101
IČO 70998787

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

4.4. PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	44/2019
Vypracovala:	Mgr. Věra Kovářová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Věra Kovářová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Spisový znak:

Úvodní ustanovení

1. Provozní řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.

Všeobecná ustanovení

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- 1.1. Školní stravování dětem a žákům škol,
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

- 2.1. Zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění
- 2.2. Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- 2.3. Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- 2.4. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- 2.5. Vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- 2.6. Vyhláškou č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích v platném znění

3. Provozní doba ve školní jídelně

- 3.1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14:30.
- 3.2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky.

3.3. Výdejní doba

- MŠ přesnídávka.....7.45 – 8.30 hodin
- ZŠ oběd.....11.40 – 12.10 hodin
- MŠ oběd.....11.30 - 12.00 hodin
- ZŠ oběd.....12.45 – 13.15 hodin
- MŠ svačina.....14.15 hodin

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

4.1. Žáci mají právo denně odebrat oběd. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.

4.2. Strava se odhlašuje nejpozději jeden pracovní den předem do 14:30, pouze v případě nemoci dítěte je možné oběd odhlásit ráno do 7.00 hodin.

4.3. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

5. Úhrada stravného ve školní jídelně

5.1. Strava se platí inkasem z účtu ke 20. v měsíci. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta.

6. Úplata za stravování

6.1. Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže.

6.2. Sazby stravného (v platnosti od 1.1.2019):

a) Děti MŠ 3-6 let		Děti MŠ nad 6 let
Přesnídávka	10,-	11,-
Oběd	22,-	23,-
Svačina	8,-	9,-
	40,-Kč	43,- Kč

b) Děti ZŠ 7-10 let		Děti ZŠ 11-14 let
Oběd	26,-	28,-

c) zaměstnanci vlastní organizace (bez příspěvku z FKSP, který je 10 Kč) **26,-Kč.**

7. Pokyny pro strávnicky a zaměstnance

8.1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strávnicky, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují.

8.2. Dohled nad nezletilými žáky zajišťují pedagogické pracovnice dle rozvrhu dozorů.

8.3. Strávnicky dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pověřených osob vykonávajících dozor.

8.4. Strávnicky použité nádobí odkládají u okénka pro vrácení nádobí.

8.5. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle atd.).

8.6. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávnick pověřenému

zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vrácení nádobí, který se postará o úklid.

8.7. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strážník úmyslně, bude vyžadována náhrada.

8.8. Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách.

Změna jídelníčku je vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.

8.9. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, či telefonicky.

8.10. Strážníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.

8.11. S provozním řádem školní jídelny jsou strážníci seznámeni vyvěšením provozního řádu ve školní jídelně, na webových stránkách, zákonní zástupci pak na schůzkách pro rodiče.

8.12. Pedagogický dozor sleduje chování žáků při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí dětí. Ihned nechá podlahu osušit.

8.13. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dozírající pracovníci

- sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...). Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek zapsat do provozní knihy,
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.
- zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny
- sledují dodržování jídelníčku
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu
- regulují osvětlení a větrání
- sledují odevzdávání nádobí strážníky a seškrabávání zbytků jídel.

8.14. Dojde-li k úrazu, ohlásí dozírající úraz vedoucí školní jídelny, a poskytne první pomoc. Vedoucí školní jídelny provede zápis do knihy úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne se vedoucí školní jídelny s ředitelem školy nebo vedoucí učitelkou MŠ o sepsání „Záznamu o školním úrazu“.

8.15. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.

8.16. Vedoucí stravovacího zařízení vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob 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 i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

8.17. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na období 1 týden předem.

8.18. Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

Mgr. Věra Kovářová
ředitelka