

## **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.

### **1. Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla stravovacích služeb pro děti, žáky a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci služeb školy a provozu místnosti určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy.

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

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,
- ředitelka školy je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

### **2. Provozní doba školní jídelny:**

- školní jídelna (kuchyně) 6,00 – 15,00
  - školní jídelna 9,30 – 10,00 – výdej do jídelnosičů
  - školní jídelna 11,15 – 11,40 – cizí strávníci
  - školní jídelna 11,40 – 12,15 – žáci a zaměstnanci ZŠ
- Stravování dětí MŠ probíhá ve třídách v době od 11,20 – 12,00.

### **3. Přihlašování a odhlašování obědů :**

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti MŠ – přesnídávky, obědy, svačinky a pitný režim
- žáky ZŠ – obědy
- bývalé zaměstnance – obědy
- cizí strávníky (v rámci VHC) - obědy

Před nástupem do MŠ nebo ZŠ přihlásí zákonný zástupce své dítě vyplněním přihlášky, která je platná vždy na aktuální školní rok.

Strávníci jsou zařazováni do výživových norem podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (školní rok trvá od 1. září do 31. srpna)

Odhlásování obědů lze provádět telefonicky nebo osobně u vedoucí kuchyně popřípadě u kuchařky nejpozději den předem do 13 hodin z důvodu včasné stanovené normy a objednání potravin. Další možností odhlásování obědů je on-line přes webové stránky školy.

Na začátku školního roku dostanou noví žáci ZŠ čip, kterým se prokazují při výdeji obědů u výdejního okna. Záloha za čip činí 100,-. Čip si žáci ponechají až do ukončení 5. ročníku. Pak je čip vrácen vedoucí ŠJ, která strážníkovi vyplatí zpět zálohu za vrácený (nepoškozený) čip.

### **3. Platby stravného:**

Platby stravného jsou prováděny k 15. dni v měsíci zálohově na měsíc následující. Strážník má tak přihlášenou stravu na všechny pracovní dny v následujícím měsíc. V případě odhlášení obědů bude strážníkovi záloha snížena pro příští měsíc o částku za odhlášené obědy.

Strážníci mohou stravné hradit prostřednictvím poštovní poukázky, v hotovosti, převodem nebo inkasem na účet školy.

### **4. Ceny stravného:**

Ceny stravného jsou stanoveny aktuálně vždy na kalendářní rok. Každou změnu výše ceny stravného konzultuje vedoucí ŠJ s ředitelkou školy.

#### **MŠ**

- |              |           |      |
|--------------|-----------|------|
| - 3 – 6 let  | polodenní | 27,- |
|              | celodenní | 33,- |
| - 7 – 10 let | polodenní | 30,- |
|              | celodenní | 36,- |

#### **ZŠ**

- |               |      |
|---------------|------|
| - 7 – 10 let  | 25,- |
| - 11 – 14 let | 26,- |

**ZAMĚSTNANCI** 28,- (doplatek z FKSP činí 7,-)

**BÝVALÍ ZAMĚSTNANCI** 28,-

**Výše stravného je stanoveno dle finančních limitů na nákup potravin stanovených v rozpětí podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování.**

### **5. Odběr obědů v případě nemoci žáka**

První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole se pro účely této směrnice považuje za pobyt ve škole, a proto lze oběd odebrat zákonnými zástupci nebo jinými pověřenými osobami formou výdejem oběda do jídlonosičů před zahájením provozní doby. Oběd v jídlonosiči je určen k **přímé spotřebě bez dalšího skladování!!**

### **6. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je vyhotoven (vedoucí kuchařkou a vedoucí ŠJ) na 7 dní dopředu a vyvěšen ve školní jídelně, v šatnách MŠ a webových stránkách ZŠ.

## 7. 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) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- c) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- d) Dohlížející pracovníci zejména
  - aa) sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
  - bb) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, rukavice apod.;
  - cc) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby.
  - dd) sledují dodržování jídelníčku;
  - ee) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
  - ff) regulují osvětlení a větrání;
  - gg) sledují odevzdávání nádobí strážníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
  - hh) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny.
- e) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- f) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 7 dnů předem.
- g) Strážníkům 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, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

## 8. Poskytování obědů cizím strážníkům

Škola může poskytovat obědy i cizím strážníkům formou doplňkové činnosti za předpokladu dodržení pravidla: cizí strážník může oběd konzumovat v prostorách ŠJ, nebo si oběd odnést v jídlonosiči vždy však před zahájením výdeje pro žáky ZŠ.

## 9. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Vedoucí ŠJ věnuje pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,

- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny 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.

#### **10. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Radmila Vrajová
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 5. ledna 2016.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem 1. září 2016
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2016

V Kateřinícih dne 30. srpna 2016

*vypracovala: Vrajová Radmila, vedoucí ŠJ*

*schválila: Mgr. Šárka Muchová, ředitelka školy*