

Pedagogická rada projednala dne: 26.08.2014 Směrnice nabývá platnosti dne: 01.09.2014 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

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

Vyplývá z vyhlášky ministerstva školství č.107/2005 sb.o školním stravování, z vyhlášky ministerstva zdravotnictví č.137/2004 Sb.,(602/2006) o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, zákonem 258/2000 (274/2003) o ochraně veřejného zdraví.

1. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 9.30- 10.00 – výdej svačinek

11.30 -14.00 – výdej obědů

3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.

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

a) 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 sdělit vedoucí školní jídelny.

b) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,

c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení- pracovní pláště a jejich čistota, rukavice apod.,

d) sledují dodržování jídelníčku,

f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,

g) regulují osvětlení, větrání

h) sledují odevzdávání nádobí strávníky – odkládají celé tácy. Roztřídění nádobí, odstraňování zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce školní kuchyně, včetně stolů a podlah znečištěných jídlem.

6. Úklid po skončení provozní doby zajišťují pracovníce školní jídelny.

7. 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.

8. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období nejméně 14 dnů předem.

9. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci jej neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány v miskách.

10. Dozírající i stravující pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel.

11. Vedoucí školního zařízení je zodpovědná za personál stravovacího zařízení a dohlíží v souladu se svými povinnostmi na to:

a) zda se u nich neprojevuují příznaky onemocnění

b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné potraviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo 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, užívají pracovní náradí, ochranný oděv a obuv

e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou, zejména vždy po použití WC a po manipulaci s odpadky a vždy při přechodu z nečisté práce na čistou, zásadně před započetením vlastní práce. Nehty na rukou musí být krátce přistřižené, čisté, vlasy upravené a kryté.

f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice..) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště, hlavně před použitím záchodu a při přechodu z nečisté na čistou práci a také naopak.

g) používají čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli dbát na to, aby kapénky slin a hlenu se nedostaly na potraviny.

Závěrečné ustanovení:

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
2. O kontrolách provádí písemné záznamy:
3. Směrnice nabývá platnosti dnem:
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem:

Ve Znojmě dne: 23.08.2014

Podpis ředitel školy

Provozní řád školní jídelny základní školy Prokopa Diviše, Přímětice

Zpracovala dne: 23.08.2014

Schválil dne: 26.08.2014

Platnost od: 01.09.2014

Vedoucí školní jídelny: Magda Jelínková

Vedoucí kuchařka: Jarmila Tejralová

Kuchařka :Božena Veselá, zastupuje případně hlavní kuchařku

Kuchařka: Miroslava Holienková

Kuchařka: Eva Kellová

Kuchařka: Monika Hrušková

Školní jídelna

poskytuje stravovací služby pro žáky a zaměstnance školy, případně důchodce školy a řídí se výživovými normami a finančním limitem na nákup potravin.

Žáci a dospělí mají právo denně odebrat pouze 1 oběd jsou-li přítomni vzdělávacímu procesu.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole, se považuje za pobyt ve škole.

/ Rodič si může 1.den neplánované nepřítomnosti žáka oběd vyzvednout./

Podávané jídlo se v rámci školního stravování konzumuje v

jídelně.

□

Ve školní jídelně je povolena Zřizovací listinou doplňková činnost, tj. příprava svačin . Pro doplňkovou činnost je denně vypracovaná zvláštní výdejka s odděleným sledováním spotřeby potravin od školního stravování.

Školní jídelna také zajišťuje závodní stravování dle Vyhlášky 84/2005 Sb.o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Závodní stravování je pro zaměstnance Základní školy Přímětice.

Žáci a studenti jsou přijímáni do školní jídelny na základě přihlášky ke stravování, kterou obdrží u vedoucí školní jídelny v kanceláři ŠJ. Přihlášku ke stravování potvrdí svým podpisem zákonný zástupce stravovaného žáka.

Strávníci jsou po ukončení školního roku všichni hromadně odhlášeni.

Nový školní rok:

Platí pro žáky, kteří se stravovali v loňském školním roce.

V novém školním roce je zákonný zástupce nebo student povinen ohlásit vedoucí stravování začátek odebírání obědů buď telefonicky nebo osobně v kanceláři vedoucí.

Platba za školní stravování:

-

Je určena výší finančního normativu v jednotlivé věkové skupině.

Věkové skupiny jsou ve školní jídelně rozděleny takto:

děti 7 - 10 let

děti 11 - 14 let

děti 15 - 18 let

Cena stravného se může během roku měnit. Aktuální ceník stravy je na stránkách školy, na nástěnce před školní jídelnou.

Platba:

1) ze sporožirového či jiného bankovního účtu s povolením k inkasu, ŠJ strhává projedenou stravu zpětně za uplynulý měsíc se splatností k 10. Pokud není z jakéhokoliv důvodu platba provedena /nízké bankovní konto/ je povinen ji strávník doplatit v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ. U strávníků platících z účtu je strava automaticky přihlašovaná na další měsíc.

2) v hotovosti u vedoucí školní jídelny předem, tak aby byl dostatečný limit k čerpání.

Pokud strávník nemá patřičnou výši konta není možno přihlašovat stravu.

Registrace strávníka:

Součástí platby za stravné je platba za registrační čip, který je strávníkovi zapůjčen za zálohu 115,-Kč.

-pokud strávník čip zapomene, je povinen si přijít k vedoucí ŠJ pro náhradní stravenku.

- v případě ztráty čipu si strávník zakoupí čip nový

- při ukončení stravování, kdy se strávník již nebude ve školní jídelně stravovat a má uhrazeny veškeré finanční pohledávky vůči jídelně, nepoškozený čip odevzdá a je mu vrácena záloha.

Organizace výdeje stravy:

Vstup do školní jídelny je povolen od PO-PÁ 9.30-10.00 hod svačinky

PO-Pát 11,30- 14,00 hod -obědy

Strávníci jsou seznámeni s jídelníčkem na nástěnce ve školní jídelně /týdenní jídelníček/, v objednávacím boxu / zpravidla jídelníček na celý měsíc/. Jídelníček je též k nahlédnutí u vedoucí školní jídelny, v ředitelně, sborovně, družině ZŠ Jídelníček je zveřejněn na Internetu [www. strava.cz](http://www.strava.cz) identifikační č. jídelny 0162.

Pro objednávání Internetem je nutná registrace hesla. Informace obdrží strávník u ved. ŠJ.

Děti ZŠ přicházejí v doprovodu pedagogického dozoru.

Pedagogický dozor zajišťuje ZŠ dle rozpisu ředitelství školy.

-Odnášení obědů v době nemoci dítěte není povoleno./ dovoleno pouze 1.den nemoci

v případě, že strávník nemá stravu odhlášenou/

-Přihlašování a odhlašování obědů je možné v objednávacím boxu, a při objednávce Internetem do 12 hod na následující den v pracovní dny předem.

V kanceláři ŠJ nebo telefonicky na č. 515211018 nejpozději do 12 hod. na následující den.

Pedagogičtí a správní zaměstnanci v případě nemoci se mohou odhlašovat do 8 hodin na den od kterého se počítá pracovní nepřítomnosti. .

Školní jídelna zajišťuje výběr ze dvou druhů jídel. Žákům je výběr umožněn od 1.třídy.

Do školní jídelny jsou dovážena dietní jídla ze ZŠ Václavské náměstí ve Znojmě.

- Strávník přicházející do jídelny si vezme táč, příbor, nápoj a jde k výdeji č.1 nebo č.2 dle své objednávky. Identifikuje se na snímacím zařízení čipem. Od p. kuchařky obdrží polévku a hlavní jídlo s přílohou.

- Strávník má možnost přidavků stravy - polévky, přílohy a nápoje.

- Po konzumaci strávník odnáší nádobí na tácku příslušné pracovníci u sběru použitého nádobí.

- Během výdeje zajišťují mimořádný úklid kuchařky /rozbité nádobí, rozlité pokrmy/, které mají na starosti příjem použitého nádobí. Tyto pracovníce rovněž zodpovídají za čistotu stolů.

-Úraz nebo nevolnost ve ŠJ je nutno nahlásit pedagogickému sboru nebo vedoucí ŠJ.

-Strávníci se řídí pokyny ved.ŠJ. pedagogů a vedoucí kuchařky.

- Strávníci se při stolování chovají ohleduplně v souladu se společenskými a hygienickými pravidly.

-Připomínky ke stravování je vhodné řešit ihned na místě s obsluhujícím personálem nebo s ved. ŠJ.

- Provozní řád je vyvěšen na nástěnce ŠJ, je k nahlédnutí u vedoucí ŠJ, ředitelství ZŠ .

Organizační řád školní jídelny MŠ Mramotice

odloučeného pracoviště ZŠ Prokopa Diviše, Přímětice

Zpracovala dne: 23.08.2014 - Magda Jelínková

Schválil dne: 26.08.2014 - Daniel Kasan

Platnost od: 01.09.2014

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

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

Vyplývá z vyhlášky ministerstva školství č.107/2005 sb.o školním stravování, z vyhlášky ministerstva zdravotnictví č.137/2004 Sb.,(602/2006) o hygienických požadavcích na stravovací

služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, zákonem 258/2000 (274/2003) o ochraně veřejného zdraví.

1. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 9,00 -9,45 hod – přesnídávky

12.00-12,30hod - obědy

14.30-15.00 - svačinky

3. Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci.

4. Vzhledem k tomu, že se jedná o odloučené pracoviště zástupce ředitele při výdeji sleduje správné hygienické a kulturní stravovací návyky.

a) sleduje reakce strávnicků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření..), v případě pochybností může požádat pracovníka stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky sdělit vedoucí školní jídelny.

b) sleduje způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedoucí stravovacího zařízení, která projedná nápravu

c) sleduje dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení- pracovní pláště a jejich čistota, rukavice apod.,

d) sleduje dodržování jídelníčku,

f) sleduje čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,

g) reguluje osvětlení, větrání

h) sleduje odevzdávání nádobí strávnicky

Roztřídění nádobí, odstraňování zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení

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

6. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje pracovnice školní kuchyně

7. 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.

8. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na týden předem.

9. Strávníkům je vydávána přesnídávka a svačinka, 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, strávníci jej neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány v miskách.

10. Povinnost kuchařky je zejména:

věnovat pozornost dodržování základních hygienických pravidel

a) zda chránit suroviny, polotovary a jiné poživatiny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo nepovolanými osobami, skladuje je a zachází s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,

b) průběžně odstraňuje odpadky hygienicky nezávadným způsobem,

c) udržuje v čistotě své pracoviště, užívá pracovní náradí, ochranný oděv a obuv

d) pečuje o tělesnou čistotu, mytí rukou, zejména vždy po použití WC a po manipulaci s odpadky a vždy při přechodu z nečisté práce na čistou, zásadně před započítím vlastní práce. Nehty na rukou musí být krátce přistřižené, čisté, vlasy upravené a kryté.

e) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice..) při práci, vyměňuje jej při hrubším znečištění a odkládá jej i při krátkodobém opuštění pracoviště, hlavně před použitím záchodu a při přechodu z nečisté na čistou práci a také naopak.

g) používá čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli dbát na to, aby kapénky slin a hlenu se nedostaly na poživatiny,

h) případné pochybnosti konzultuje s vedoucí stravovacího zařízení.

Závěrečné ustanovení:

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:

2. O kontrolách provádí písemné záznamy

3. Směrnice nabývá platnosti dnem:

4. Směrnice nabývá účinnosti dnem:

Ve Znojmě dne 23.08.2014

Podpis ředitele školy

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-MŠ Mramotice, odloučeného pracoviště ZŠ Prokopa Diviše v Příměticích

Vedoucí školní jídelny: Magda Jelínková

Kuchařka: Blanka Benešová

Školní jídelna poskytuje stravovací služby žáků a řídí se výživovými normami a finančním limitem na nákup potravin.

Žáci mají právo denně odebrat pouze 1 oběd, jsou-li přítomni vzdělávacímu procesu.

První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole, se považuje za pobyt ve škole.

Podávané jídlo se v rámci školního stravování konzumuje v jídelně.

Výdejna také vydává obědy v rámci závodního stravování dle Vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Žáci jsou přijímáni do školní jídelny na základě přihlášky ke stravování, kterou obdrží u vedoucí školní jídelny v kanceláři ŠJ. Přihlášku ke stravování potvrdí svým podpisem zákonný zástupce stravovaného žáka.

Platba za školní stravování se určuje výší finančního normativu v jednotlivé věkové skupině.

Věkové skupiny jsou ve školní jídelně rozděleny takto:

děti 3-6

děti 7-10 let

Cena stravy se může během roku měnit.

Aktuální ceník je na stránkách školy a na nástěnce MŠ.

Platba:

1) ze sporožirového či jiného bankovního účtu s povolením k inkasu, ŠJ strhává projedenou stravu zpětně za uplynulý měsíc s splatností k 15. v měsíci. Pokud není z jakéhokoliv důvodu platba provedena /nízké bankovní konto/ je povinen ji strávník doplatit neprodleně na účet školní jídelny.

Strávníci jsou seznámeni s jídelníčkem na nástěnce.

Odhlásování strávníků:

Odnášení stravy v době nemoci není povoleno.

Pokud strávník nemá odhlášenou stravu první den nemoci /náhlé onemocnění/, může si oběd odnést v jídlonosiči, od 11.00-12.00.

Jinak je povinen stravu odhlásit u paní kuchařkybuď osobně nebo na tel. č. 515255419, nejpozději však do 13,00 hod na následující den.

Organizace výdeje:

Vstup do školní jídelny je povolen v doprovodu kvalifikovaného dozoru.

Výdej: 09,00 -9,45 hod – přesnídávky

12.00-12,30 hod - obědy

14.30-15.00 hod – svačinky

- svačinky a přesnídávky mají děti včetně nápoje přichystány na stole na místě, kde dítě sedí.

-obědy: strávník přicházející do jídelny si vezme příbor

nápoj a polévka jsou přichystány na stole na místě, kde dítě sedí –děti MŠ.

Dětem ZŠ polévku nalévá paní učitelka, nápoj mají přichystán na místě, kde dítě sedí.

Pro další jídlo si přjde strávník k okénku výdeje, od p. kuchařky obdrží hlavní jídlo s přílohou.

-Strávník má možnost přidavů stravy-polévky,přílohy a nápoje.

-Po konzumaci strávník odnáší nádobí k okýnku s použitým nádobím.

-Během výdeje zajišťuje mimořádný úklid /rozbité nádobí, rozlité pokrmy/ pracovnice kuchyně. Tato pracovnice rovněž zodpovídá za čistotu stolů.

-Úraz nebo nevolnost ve výdejně je nutno nahlásit pedagogickému dozoru.

-Strávníci se řídí pokyny p.kuchařky a pedagogického dozoru.

-Strávníci se při stolování chovají ohledupně v souladu se společenskými a hygienickými pravidly.

-Provozní řád je vyvěšen na nástěnce, je k dispozici u zástupce ředitele pro MŠ u ředitele Základní školy a u ved. ŠJ.

Připomínky ke stravování je vhodné řešit ihned na místě s obsluhujícím personálem nebo s vedoucí ŠJ.

Vnitřní přepis o závodním stravování.

Závodní stravování je poskytováno zaměstnancům ZŠ Prokopa Diviše v Příměticích a odloučeného pracoviště MŠ Mramotice.

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ Prokopa Diviše V Příměticích pro závodní stravování. Vyplyvá z vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhlášky o závodním stravování 84/2005.

Noví strávníci se přihlásí v kanceláři vedoucí školní jídelny a vyzvednou si identifikační čip, který je jim zapůjčen za zálohu 115,- Kč. V případě ztráty čipu si strávník zakoupí čip nový.

Při ukončení stravování, kdy se již strávník nebude ve školní jídelně stravovat, nepoškozený čip odevzdá a je mu záloha vrácena.

Strávníci ZŠ a uhradí stravné ve stanovené výši buď v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ nebo převodem z účtu. Strávníci MŠ převodem z účtu.

Vydávání obědů pro ZŠ: Po-Pá od 11,30-14,00 hod

Pro MŠ Po-Pá do 12.00 -12.30hod

Pokud v době prázdnin bude doba vydávání obědů určena jinak, budou strávníci včas upozorněni.

Strávníkům ZŠ a MŠ, kteří platí z účtu jsou obědy přihlašovány automaticky, po hlavních prázdninách se ke stravě přihlásí u vedoucí ŠJ.

Na nástěnce je vyvěšen jídelníček- zpravidla na 2 týdny dopředu, v MŠ na 1 týden dopředu.

Jídelníček pro ZŠe rovněž zveřejněn na Internetu [www. strava cz](http://www.strava.cz), identifikační č. jídelny 0162. Internetem je možnost si objednávat stravu, pak je nutná registrace internetové adresy a hesla strávníka u ved. školní jídelny.

V případě nemoci je zaměstnanec povinen odhlásit si obědy do 8 hodin v den kdy nastupuje nemocenskou. V době nemoci a studijního volna zaměstnanci strava nenáleží, za sníženou

úhradu je poskytováno jen jedno hlavní jídlo během stanovené a odpracované směny.