

Základní škola a Mateřská škola Traplice, okres Uherské Hradiště

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vypracoval:	PaedDr. Stanislav Horehled', ředitel školy
Schválil:	PaedDr. Stanislav Horehled', ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	21.9. 2012
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21.9.2012
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10.2012
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

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

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

1. 2. Obědy ve školní jídelně se vydávají v době 11.00 - 13.30 hodin, jsou určeny k okamžité spotřebě.
 - odhlášení z obědu na určité dny (nemoc, atd.), je možno provést předem ústně nebo telefonicky, nejpozději však do 7.45 hod. toho dne, kdy má být oběd odebrán (tel. 572 572 612)
 - **první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely vyhlášky č.107/2005Sb. považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení a oběd může být odebrán**
 - **první den nemoci, za předpokladu, že rodiče nemohli stravování včas odhlásit, může být oběd odebrán do jídelny**
 - **v případě neodhlášení stravného následující dny nemoci, budou žákům účtovány i osobní a věcné náklady podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování**
 - **v době prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech budou strávnicki s předstihem informováni.**
 - jídelní lístek na každý týden je vyvěšen ve školní jídelně a je k dispozici také na webové adrese školy
 -
 - výše úplaty za stravování od 1.1. 2017:

MŠ do 6 let

Přesnídávka	9,- Kč
Oběd	17,- Kč
Svačina	8,- Kč
Celkem	34,- Kč

MŠ do 7 let

přesnídávka	9,- Kč
oběd	20,- Kč
svačina	8,- Kč
celkem	37,- Kč

ZŠ 7-10 let

Oběd	20,- Kč
------------	---------

ZŠ 11-14 let

Oběd.....	22,- Kč
-----------	---------

ZŠ 15 a více let

Oběd.....	23,- Kč
-----------	---------

Zaměstnanci ZŠ

Oběd.....	28,- Kč
-----------	---------

Cizí strážnícioběd 55,-Kč

Placení stravného se provádí u vedoucí školní jídelny v budově ZŠ.

Hotovostní platby vždy první a druhý týden v měsíci, rodič je povinen termín dodržet.

- Bezhotovostní platba stravného bankovním účtem je preferována, tiskopisy u vedoucí ŠJ. podrobné informace Vám podá vedoucí ŠJ v budově ZŠ nebo na tel.č. 572 572 612.
- dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s paní vedoucí
 - přihlášení a odhlášení strážníků je nutno provést písemně, vyplněním přihlášky a odhlášky, k dispozici ve školní jídelně
 - platba z účtu se hradí 15 den v měsíci, a to za měsíc uplynulý odpočtem z Vašeho účtu

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

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

- a) sledují reakce strážníků 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,
- 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, pokrývky hlavy, rukavice, apod.,
- d) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídelnosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby nebo v době, kdy se v jídelně nezdržují žáci
- e) sledují dodržování jídelníčku,
- f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu,
- g) regulují osvětlení a větrání,
- h) sledují odevzdávání nádobí strážníky – odkládají celé tácy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
6. 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.
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 a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.
8. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 3 dny předem.
9. 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. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány na miskách.
10. Dozírající 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, užívaná pracovní nářadí, 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 započítím vlastní práce, vlasy upravené
 - f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěra, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládat jej i při krátkodobém opuštění pracoviště, dodržují zásady osobní hygieny
 - h) případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s vedoucí stravovacího zařízení.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: paní Alena Vávrová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem 21.9. 2012
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.10. 2012

V Traplicích dne 21.10. 2016

PaedDr. Stanislav Horehled'
ředitel školy