

Základní škola a Mateřská škola Uherčice, okres Břeclav
Uherčice 24, 691 62 Uherčice, IČO: 70 86 79 84, tel. 519 418 112, e-mail: reditelna@zsuhercice.cz

Organizační řád školy

Část. 9B

Ř Á D

ŠKOLNÍ JÍDELNY

(místnosti pro stravování)

A ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

Vypracovala: *Mgr. Marcela Klatovská – ředitelka školy*

Pedagogická rada projednala dne: 25.8.2021

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2021

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění, dále vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

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

2. Provozní doba

Školní jídelna v MŠ (č.p. 45) je v provozu v pracovní dny 11.30 – 12.30 hod.

Školní jídelna – výdejna (č.p. 425) je v provozu v pracovní dny 11.30 – 12.30 hod

Školní jídelna-výdejna v ZŠ (č.p. 24) je v provozu v pracovní dny od 11.45 do 13.15 hod. Ve dni, ve kterém mají žáci 6 vyučovacích hodin je provoz do 14.00 hodin.

3. Dozor ve školní jídelně a školní jídelně výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy

4. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, 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 a jídelny-výdejny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby, a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice,

e) sledují dodržování jídelníčku,

f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,

g) regulují osvětlení a větrání,

h) sledují odevzdávání nádobí strážníky, třídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod.

j) poslední dozor po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny.

k) v době mimořádných opatření spolupracují s kuchařkou na přípravě příborů, nalévání polévky apod. – vždy viz konkrétní opatření MŠMT a MZ pro provoz jídelny)

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

6. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny a školní jídelny-výdejny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

7. Je vydán Vnitřní řád školní jídelny (stravovacího zařízení) , t.j. soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Vnitřní řád je trvale zveřejněn na webových stránkách školy a vyvěšen na vývěskách školy a školky tak, aby byl přístupný i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

8. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček, na období nejméně týden předem – změna sestaveného jídelníčku je možná.
9. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
10. Dozírající i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Kamila Kramářová – vedoucí ŠJ
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2016
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2021

V Uherčicích dne 25. 8. 2021

Mgr. Marcela Klatovská
ředitelka školy