

Základní škola a Mateřská škola Uherčice, okres Břeclav

se sídlem Uherčice 24, 691 62 Uherčice, IČO: 70 86 79 84, tel. 519 418 112, e-mail: reditelna@zsuhercice.cz

Organizační řád školy

Část. 9C

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY (STRAVOVACÍHO ZAŘÍZENÍ)

Školní jídelna č.p. 45

Školní jídelna- výdejna č.p. 24

Školní jídelna- výdejna č.p. 425

I.

Údaje o zařízení

Název subjektu : Základní škola a Mateřská škola Uherčice, okres Břeclav

Adresa subjektu : Uherčice č. 24, 691 62

IČO: 70 86 79 84

Typ subjektu: Školní jídelna
Školní jídelna - výdejna

1. Odemykání a zamykání

provádí pracovníce podle přidělené pracovní doby

odemykání: V. Šrámková, K. Hiršová, K. Kramářová

zamykání: V. Šrámková, K. Hiršová

zamykání ŠJ- výdejny č.p.24 : školnice ZŠ- M. Kykrychová

zamykání ŠJ – výdejny č.p.425 : M. Rohrerová

Před uzamčením stravovacího zařízení je povinností pracovníků zkontrolovat, zda jsou zavřena okna, zda jsou vypnuty el. a plynové spotřebiče a uzavřena voda tak, aby nedošlo během jejich nepřítomnosti k havárii.

2. Nákupy

- ranní nákup provádí zpravidla paní K. Hiršová (potravinář Prchal, COOP apod. – viz pracovní doba
- ostatní nákupy jsou prováděny operativně dle potřeby ve stanovených obchodech, nákupy zajišťuje vedoucí ŠJ nebo kuchařky

3. Objednávky zboží

- objednávky zboží vyřizuje vedoucí stravování

4. Vyřizování záležitostí mimo ŠJ a školní budovy

- provádí vedoucí stravování, popřípadě jí pověřená osoba

5. Přenášení stravy

Převážejí se:

Svačinky pro žáky ZŠ – vedoucí školní jídelny, případně kuchařka.

Svačinky pro děti MŠ – do MŠ č.p. 425 – kuchařka M. Rohrerová

Obědy pro žáky ZŠ – do ZŠ č.p.24 - kuchařka V. Šrámková, K. Hiršová (dle rozpisu sudý a lichý týden) + školník B. Staňka

Obědy pro děti MŠ – do MŠ č.p. 425 - kuchařka M. Rohrerová + školník B. Staňka

6. Vydávání stravy

přesnídávka MŠ : 8.30 - 9.00 hod

přesnídávka MŠ výdejna: 8,30 - 9.00 hod

přesnídávka ZŠ : 9.40 hod

Cizí strávníci(vyzvednutí jídelnosičů): 11.30 – 13.45 hod

Oběd MŠ : 11.30 - 12. 15 hod

Oběd MŠ –výdejna : 11.30 - 12,15 hod

Oběd ZŠ výdejna : 12.15 - 13.30 hod (14.00 hod)

Svačina MŠ : 14.30 hod

Svačina MŠ výdejna : 14.30 hod

Svačina ZŠ výdejna : 14.45 hod

7. Používání pracovního (bílého oděvu):

Pracovníce jsou povinny používat ochranné pracovní pomůcky (oděv, obuv, pokrývka hlavy...)

Bílý oděv může být používán pouze při přípravě a výdeji stravy.Při převozu jídel do ŠJ- výdejny je pracovníce pověřená převozem povinna se z bílého oděvu převléci a při výdeji jídel ve výdejních bílý oděv opět obléci.

8. Bezpečnostní opatření

- kontrola veškerého zařízení ŠJ bude prováděna před každým ukončením provozu (elektrické, plynové spotřebiče, topení, voda...)
- do prostorů kuchyně je nepovolaným osobám vstup zakázán.
- v prostorách školní kuchyně se mohou pohybovat pouze osoby zde zaměstnané s platným zdravotním průkazem

9. Vytápění prostorů

- v budově MŠ č.p. 45 - L. Holacká,
- v budově MŠ č.p. 425 – M. Rohrerová
- v budově ZŠ paní M. Kykrychová,

10. Hospodářská činnost

V rámci své hospodářské činnosti školní kuchyně zhotovuje přesnídávky a svačiny pro žáky ZŠ a obědy pro cizí strážníky.

Cizí strážníci přinášejí do jídelny své čisté a jmenovkou označené jídlonosiče od 6.00 do 10.00 hod
Obědy si cizí strážníci vyzvedávají v jídlonosičích od 11.30 hod do 13. 45 hod na místě k tomu určeném.

11. Platba stravného

a/ V hotovosti v kanceláři školy v termínech daných vedoucí stravování na počátku školního roku. Při platbě stravného v hotovosti se zákonný zástupce podepíše do seznamu a obdrží doklad o zaplacení.

b/ Bezhotovostním převodem na účet školy. Strážníci nebo jejich zákonní zástupci si v kanceláři školy vyzvednou číslo účtu a variabilní číslo pro provádění plateb. Platba musí být provedena nejpozději do 15. dne v měsíci.

Ceník stravného je přílohou Vnitřního řád ŠJ

Stravné se platí na daný měsíc předem. Případné neodebrané obědy se vyúčtují v měsíci následujícím.

12. Dozory při stolování

- viz Vnitřní řád školní jídelny

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 27. 8. 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