

Mateřská škola a Základní škola Ostopovice, okr. Brno-venkov
příspěvková organizace

Organizační řád školy

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY ZŠ

Č. j.	145Z/2015, novela z roku 2020
Vypracoval:	Lenka Balážová
Schválil:	Mgr. Petr Juráček
Ped. rada projednala dne:	3. 2. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. 2. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3. 2. 2020



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

1) Všeobecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst.1) a § 165, odst. 1) a 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. Směrnice je součástí Organizačního řádu školy a vychází z platné legislativy.

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

Obědy se dováží ve várnicích ze školní kuchyně Svážná Brno.

Obědy do MŠ se převáží do nové budovy v uzavřených nádobách, které se v MŠ vkládají do ohřevných vozíků.

Uskladnění potravin je v přilehlé místnosti kuchyňky z důvodu malého prostoru, čisté várnice se nechávají na chodbě na místě tomu přizpůsobeném. Zde se také nachází dvoudřez na umývání várnice. Ve ŠJ byla zřízena úklidová místnost, kde se nachází všechny úklidové prostředky.

2) Provozní doba

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny.

Zajišťuje školní stravování žáků (vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování) a závodní stravování zaměstnanců školy (vyhláška č. 84/2005 Sb.) o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, zřízených územními samosprávnými celky. Svačinky se vydávají od 9.20 do 10.00. Případné přebytky ze svačinek budou dle hyg. norem využity odpolední družinou (ovoce, suché pečivo). Obědy se vydávají od 11:40 do 13.30.

3) Přihlašování a odhlašování obědů

Přihláška na oběd musí být odevzdána jeden den před prvním dnem stravování. Přihlášku vydá vedoucí kuchyně, nebo bude ke stažení na stránkách školy.

Rodiče mohou svoje děti přihlásit na obědy v průběhu celého školního roku.

Obědy a svačinky se odhlašují vždy den předem do 9:00 hodin.

Pokud není možné včas oběd odhlásit, mohou si ho vyzvednout v době od 11.00 do 11:30, a to pouze první den nepřítomnosti dítěte.

Jídlo podáváme do jídlonosičů, nikoliv do skleněných nádob (zákaz hygienické služby).

Rodiče mají možnost děti průběžně přihlásit a odhlásit ze stravy na portálu www.jidelna.cz (přístupové jméno a heslo předá vedoucí ŠJ) nebo formou SMS vedoucí školní jídelny. Pokud rodiče dítě včas neodhlásí ze stravování v době



nemoci, zaplatí od druhého dne plnou cenu oběda tj. včetně ceny potravin, věcné i osobní náklady. Jde o smluvní cenu tj. výše finančního normativu.

V současnosti činí výše stravného na jedno dítě a jeden den:

dopolední svačinka - 16 Kč

1. kategorie (6 - 10 let) – 24 Kč

2. kategorie (11 let) – 27 Kč

(dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.)

Podle vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. vyplývá, že dítě v ZŠ, které dovrší 11 let v průběhu školního roku, platí již celý školní rok vyšší částku za stravné tj. 25 Kč, školním rokem se rozumí období od 1. září do 31. srpna.

4) Placení stravného

INKASEM a bankovním převodem, ve výjimečných případech hotově.

OD ZAČÁTKU ŠKOLNÍHO ROKU

Stravné se strhává začátkem měsíce (obvykle 2. pracovní den v měsíci) zpětně – bankovním převodem (INKASO). První platba – záloha na září – bude placena hotovostně v posledním týdnu srpna.

5) Konzumace obědů

Při vydávání obědů, svačinek, u přípravy pokrmů nesmí mít zaměstnanci prstýnky, náramky a nalakované nehty.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve školní jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

Stravování alergických dětí:

Každé alergické dítě musí mít potvrzení od lékaře o zdravotním stavu. Pokud je dítě alergické ten den na nějakou potravinu, přináší rodiče jídlo uvařené z domu v uzavřených plastových nádobách, které se skladují v lednici. Před vydáním obědů se jídlo ohřívá, případně váží.

6) Provoz a úklid budovy školní jídelny

Školní jídelna je v areálu MŠ a ZŠ Ostopovice. Budova je určena především pro jídelnu žáků ZŠ. V dopoledních hodinách je využita výdejna jídla – výuka ZŠ, přivezení termónadob, příprava jídla do gastronádob, odvoz stravy do MŠ, úklid. Po dopolední svačince je jídelna uklizena. Pro stravování žáků ZŠ se jídelna otevírá od 9.30 do 10.00 a dále pak v 11.30, žáci se musí v šatně přezouvat, oblečení a aktovky si odkládají v šatně, na věšácích a lavičce, strava se vydává do 13.30. Do 14.30 pověřený pracovník uklidí prostory budovy a připraví pro odpolední provoz – kroužky. Po kroužcích probíhá druhý úklid prostorů. Pověřený zaměstnanec zodpovídá za úklid a hladký průběh provozu. Jídelnu lze využívat i pro dopolední provoz školy, prostory musí být uvolněny a uklizeny na dobu výdeje svačinek a obědů.

Budova je vytápěna z kotelny staré školy – zajišťuje topič.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

Sanitace školní jídelny a kuchyňky

1. Zahrnuje podrobnější zásady splnění podmínek pro přípravu podávaných pokrmů, nezávadnosti pokrmů, dodržování trvanlivosti potravin a splnění opatření proti vzniku a šíření infekčních onemocnění a otrav z pokrmů za předpokladu sanitačního režimu.

2. Sanitace je prováděna v následujícím rozsahu:

- **průběžná:** očista pracovních ploch, jídelních stolů, postupné mytí nádobí a pracovních pomůcek, při křížení provozu následný úklid, desinfekce použitých ploch a důkladné umytí dřezů.

- **denní:** úklid a desinfekce všech provozních pomůcek, důkladné umytí použitého nádobí, mytí podlah ve všech prostorách školní kuchyňky a jídelny, úklid sociálního zařízení, mytí a desinfekce odpadních nádob, očista vyhřívacího vozíku, úklid vstupního prostoru, včetně botníku.

- **týdenní:** kromě běžného úklidu umytí polic ve skladových prostorech, omyvatelných stěn, vymytí lednice, úklid skladových prostor, včetně prostoru, kde je umístěna zelenina a ovoce.

- **měsíční:** umytí parapetů, dveří a skříní

- **čtvrtletní:** očista topných těles a svítidel, vymytí regálů a zásuvek pro uložení nádobí a várníc, vypískování drobného nádobí včetně táců na jídlo

- **pololetní:** mytí oken, čištění ventilace

- **roční:** bílení výrobních prostor, generální úklid, odborné provedení dezinfekce a deratizace

- **1x za 2 roky:** výmalba skladových a ostatních nevýrobních prostor

- **podle potřeby:** např. vyřazují se poškozené předměty, drobné opravy, obnova nátěrů atd.

7) Povinnosti vedoucí školní jídelny

Řídí školní jídelnu, zodpovídá za její provoz, za dodržování norem, vyhlášek a veškerých platných předpisů. Pečuje o kvalitu stravy, zásobování potravinami a plynulý chod stravování. Řídí a kontroluje práci školní kuchyňky v MŠ a výdejnu stravy v ZŠ.

Dohlíží na dodržování hygienických předpisů, BOZP a PO, je zodpovědná za celkový chod stravování včetně úklidů ve stravovacích prostorách. Přímým nadřízeným vedoucí ŠJ je ředitel školy.

Navrhuje řediteli školy 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 na nástěnce ve ŠJ a na internetových stránkách školy.

Vystavuje jídelníček v MŠ a ve ŠJ, na období nejméně 4 dny předem.

Provádí kontrolu dodávaného zboží od dodavatelů - zda je doloženo certifikáty a také kontroluje záruční lhůty.

Vedoucí školního stravování zajišťuje pravidelné proškolení zaměstnanců ŠK a dbá o obnovování hygienického minima zpravidla 1x za 3 – 4 roky. Jedenkrát ročně probíhá školení BOZP a PO.

Vedoucí školních stravování si provádí vzájemně vnitřní audit.



8) Odpady

Odstraňování živočišného, rostlinného odpadu ze ŠJ (zbytky jídla) je v souladu s platnou legislativou, podepsána smlouva s firmou FCC Česká republika, s.r.o. Netepelně zpracovaný rostlinný odpad je ukládán na kompost v areálu školy

9) Zásobování

Potraviny jsou objednávány telefonicky na základě smlouvy, dovezené zboží je převezeno pomocí přepravního vozíku do kuchyňky v budově ŠJ. Potraviny nakupuje vedoucí ŠJ dle aktuálních ceníků.

10) Závodní stravování

Na základě novely vyhlášky č. 84/2005Sb. se mění podmínky pro závodní stravování.

Zaměstnanec má nárok na závodní stravování, pokud vykonal během dne práci alespoň

3 hodiny v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu, ale předtím nebo potom odpracuje v místě výkonu práce alespoň 3 hodiny, má vždy nárok na závodní stravování.

Zaměstnanci neplatí oběd. Oběd je hrazen z příspěvku FKSP. Ostatní náklady na oběd (osobní a věcné náklady) hradí zaměstnavatel ze svého rozpočtu.

Mgr. Petr Juráček
ředitel školy