



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 585 389 343
mail: zsbohun@bohunovice.cz

IČO: 00849251

Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice se sídlem Bohuňovice, Pod Lipami 210, 78314		
SMĚRNICE: PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY		
Č.j.: Spisový znak Skartační znak	ZŠ-MŠ-BO/1/2022	A.1. A10
Vypracoval:	Čtvrtlíková Iva, vedoucí školní jídelny	
Schválil:	Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy	
Platnost ode dne:	10. 12. 2021	
Účinnost ode dne:	1. 1. 2022	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

V souladu s příslušnými ustanoveními zákona, vydávám jako vedoucí školní jídelny tento **vnitřní předpis provozní řád školní jídelny**.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje pravidla provozního řádu školní jídelny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

Školní jídelna se řídí vyhláškou „O školním stravování č. 107/2005 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů 602/2006, vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, zákonem č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením vlády č. 361/2007 o ochraně zdraví zaměstnanců při práci se všemi změnami, nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin, vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a vyhláškou č. 410/2005 Sb. hygienické požadavky na prostory a provoz škol. Vyhlášky a hygienické předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ.

1. **Vstup do školní jídelny je povolen pouze za doprovodu pedagogického dohledu. Ve školní jídelně (v prostorách k tomu určených) si mohou žáci odkládat svršky a tašky. Možnost vynášení potravin se vztahuje pouze na ovoce, moučníky a jiné potraviny, které jsou součástí hlavního jídla a vždy po předchozím souhlasu vedoucí jídelny.**
2. **Výdej pokrmů pro žáky je od 11.30 do 13.30 hodin.** Výdej pokrmů pro cizí strávníky je v době od 11:00 do 11:30.
3. **Žák nebo dítě v MŠ nemá nárok na zvýhodněné stravování v době nemoci či absence.** První den lze oběd vydat pouze žákům nebo rodinným zástupcům. V opačném případě hrozí doplacení do plné výše stravného. Školní jídelna poskytuje hmotnou péči pouze po dobu pobytu ve škole.
4. **Pedagogický dohled přivádí žáky ve třech směnách, dle rozpisu dohledu nad žáky. (rozpis dohledu je vyvěšen v jídelně. Odpovědnost za chování žáků během stravování mají: dohled stanovený**



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 585 389 343
mail: zsbohun@bohunovice.cz

IČO: 00849251

vedením školy, všichni zaměstnanci školy aktuálně pohybující se ve školní jídelně, zaměstnanci školní kuchyně. Dozor stanovený vedením školy poslední opouští jídelnu. Vychovatelky zodpovídají za dohled nad žáky zapsanými ve školní družině. Dohlížející pracovníci zejména:

- sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení, aby vedoucí školní jídelny nebo jím pověřený pracovník provedl degustaci. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
- v době, kdy se v jídelně stravují žáci, zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídelnosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny;
- sledují dodržování jídelníčku;
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
- regulují osvětlení a větrání;
- sledují odevzdávání nádobí strážníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
- poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, případně vypíná osvětlení (vzduchotechniku).

5. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející 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 požitaviny 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 a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

6. **Přihlášení nových strážníků proběhne pouze na základě řádně vyplněné závazné přihlášky. Přihlašování a odhlašování obědů je možné den předem telefonicky na čísle 725 950 449 nebo emailem školní jídelny nebo osobně v kanceláři školní jídelny v provozní době pro platbu stravného nebo na webových stránkách www.strava.cz (přihlašovací údaje do systému www.strava.cz obdrží strážník v kanceláři školní jídelny).**

Po dobu prázdnin (jarních, hlavních – letních, podzimních a zimních – vánočních) jsou všichni žáci ZŠ a pedagogičtí pracovníci automaticky odhlášeni. Totéž platí i ve volných dnech stanovených ředitelem školy.

7. Způsob placení stravného:

- inkasem z běžného účtu (vždy k 5. dni následujícího měsíce – zpětně)
- hotovostí (v termínech, které jsou vyvěšeny na dveřích kanceláře, na nástěnce u branky při vstupu do areálu školy u školní jídelny – informace jsou vyvěšeny předem nebo na webových stránkách)
- „platebním převodem“ na účet školní jídelny 35-28633811/0100 s uvedením variabilního symbolu (evidenční číslo strážníka)

Pokud nebude stravné předem uhrazeno, nebude strážníkovi strava vydána. Každý strážník je povinen nosit čip, který nahrazuje stravenky. Pokud strážník čip zapomene, ohlásí tuto skutečnost u výdejního okénka, kde pověřený zaměstnanec prověří skutečnosti spojené s výdejem stravy u vedoucí školní jídelny (zda má strážník oběd zaplacen, a která varianta oběda mu náleží).



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 585 389 343
mail: zsbohun@bohunovice.cz

IČO: 00849251

Při ztrátě nebo poškození čipu si strážník pořídí nový za úplatu.

Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:

Vždy poslední týden v měsíci v pondělí a středu od 6:30 do 8:30 a od 13:30 do 14:30.

(z provozních důvodů může být termín přesunut, o změně termínu budou strážníci informováni na nástěnkách školy, výdejen a jídelny a prostřednictvím emailu)

8. Strážník si před vstupem do jídelny umyje ruce, na tácku si odnáší ke stolu stravu. U polévek a příloh je možnost přidání. Po konzumaci oběda každý samostatně odkládá talíře, příbory do odkládacích boxů. Sklenice se odkládají zvlášť. Možnost odebírání nápojů má strážník z označených várníc (čaj a mléčný nápoj, neslazený nápoj). Sklenice s nápoji si žáci neberou na tácky s obědem! Není dovoleno vlnášet nápoje.
9. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny vedoucí školní jídelny a dozorujícího pedagoga.
10. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými a kulturními pravidly při stolování.
11. Problémy nebo připomínky k pokrmům strážník hlásí vedoucí školní jídelny, vedoucí školní jídelny problémy a připomínky nahlásí vedení školy. Strážník zde také hlásí technické nebo hygienické závady.
12. Za čistotu stolů a za mimořádný úklid (rozbité nádobí, rozlitý čaj,...) jídelny během výdejní doby odpovídá kuchařka.
13. Úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strážníci pedagogickému doзору.
14. Jídelní lístek je v týdenních intervalech vždy na nástěnce v jídelně, ve škole a na webových Stránkách školy a na stránkách www.strava.cz. Připomínky ke stravování podávají rodiče vedoucí školní jídelny, která informuje vedení školy. ZŠ. Strážník, který dovrší vyššího věku v daném školním roce do 31. 8., je zařazen do vyšší kategorie.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
Tel.: 585 389 343
mail: zsbohun@bohunovice.cz

IČO: 00849251

15. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec Iva Čtvrtlíková, při kontrolách provádí písemné záznamy
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 10. 2019 č.j.: ZŠ-MŠ-BO/481/2019
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- d) Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2022 Jeho změny se provádějí při každé změně některých údajů vyhlášených ve Sbírce zákonů.

V Bohuňovicích dne 10. 12. 2021

Čtvrtlíková Iva, vedoucí školní jídelny

Mgr. Jindřich Daněk v.r.,
ředitel školy