

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	/2014
Vypracoval: Jitka Tenklová	ředitel školy
Schválil: Jitka Tenklová	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8.2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	26.8.2014
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.
2. Školní jídelna je v provozu – výdej obědů - v pracovní dny od 11.30 do 13.00 hod. pro ZŠ a od 11.40 do 12.20 h pro MŠ.
3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, kteří přivedou děti ze školní družiny nebo z poslední vyučovací hodiny.
4. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dohlížející 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 jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny,
 - e) sledují dodržování jídelníčku,
 - f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
 - g) regulují osvětlení a větrání,
 - h) sledují odevzdávání nádobí strážníky. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,
 - j) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení a uzavírá místnost jídelny.

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

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

7. Vedoucí stravovacího zařízení vydává po dohodě s vedením 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 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, dále v šatně ZŠ a v šatně MŠ, na období nejméně 1 týden předem.

9. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, stravníci 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. 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 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. Nehty na rukou musí být krátce přistřižené, čisté, vlasy upravené a kryté,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště, hlavně před použitím záchodu a při přechodu z nečisté na čistou část provozu a také naopak,
- g) používají čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli dbát na to, aby kapénky slin a hlenu se nedostaly na potraviny,
- h) případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s vedoucí stravovacího zařízení a orgány ochrany veřejného zdraví (hygienické stanice).

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele Mgr. Lada Kalmusová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 26. 8. 2014.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 26. 8. 2014.

V Bratronicích, dne 26. 8. 2014

Bc. Ing. Jitka Tenklová
ředitelka školy