|  |
| --- |
| **Základní škola a Mateřská škola Křešice**, **okres Litoměřice, příspěvková organizace**Bezručova 141, 411 48 Křešice, tel. 416 786 144, e-mail: reditelna@zskresice.czIČO - 750 03 635, [www.zskresice.cz](http://www.zskresice.cz)  |
| **Směrnice ŠKOLNÍ JÍDELNA** |
|  |
| Vypracovala: | Monika Stiskalová, vedoucí školní jídelny |
| Schválila: | Mgr. Lenka Špittová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: |  |
| Školská rada schválila dne: |  |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: |  |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 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.

1. **Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny)* upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

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 směrnice

- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

1. **Organizace dohledu**
2. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6,00 hodin do 14,30 hodin.
3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

 Dbají zejména na:

* reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,…), v případě připomínek mohou řešit s pracovníky stravovacího zařízení
* způsob výdeje stravy, v případě připomínek mohou řešit s vedoucí stravovacího zařízení, která projedná nápravu
* dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.
* zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním
* sledují dodržování jídelníčku
* sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců
* regulují osvětlení a větrání
* sledují odevzdávání nádobí strávníky, seškrabávání zbytků jídel provádí žáci sami. Roztřídění nádobí apod. provádí personál stravovacího zařízení.
* při znečištění školní jídelny či rozbití nádobí se žáci řídí pokyny dohledu
* poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení a uzamyká místnost jídelny.
1. Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovnice zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a úklidu podlah znečištěných jídlem během provozu.
2. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a webových stránkách ZŠ a MŠ.
3. Evidenci strávníků vede vedoucí školní jídelny
4. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny - jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.
5. **Úhrada stravného a odhlašování obědů**
* úhrada stravného za daný měsíc probíhá buď inkasem z bankovního účtu vždy k 15. dalšího měsíce či v hotovosti do 20. dalšího měsíce
* přihlašování a odhlašování obědů se provádí vždy nejpozději do 8,00 hodin dne, kdy má být oběd vydán
* při onemocnění žáka mají rodiče nebo sourozenci možnost si první den nemoci oběd odnést, na další dny musí rodiče obědy odhlásit
1. **Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení**

Vedoucí stravovacího zařízení, ale i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména:

* zda se u nich neprojevují příznaky onemocnění
* zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny 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
* průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem
* udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv, pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou.
1. **Stravování zaměstnanců školy**
* jídlo zaměstnanci konzumují v jídelně, do jídelních nosičů bude vydáváno pouze v ojedinělých případech (strava je určena pro přímou spotřebu, proto ji nelze uchovávat, školní jídelna nezodpovídá za nákazu vzniklou z přepravy jídla)
* poskytování stravování v době dovolené, nemocenské a mateřské dovolené není nárokové
* v případě pracovní cesty, kdy pracovník žádá o proplacení stravného, nemá na oběd ve školní jídelně nárok a musí jej předem odhlásit
1. **Závěrečná ustanovení**
	1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny: **Monika Stiskalová**
	2. Směrnice nabývá platnosti dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. Směrnice nabývá účinnosti dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V Křešicích, dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Lenka Špittová

ředitelka školy