

# Školní jídelna při ZŠ Týnská ul. 8, 674 01 Třebíč

## PROVOZNÍ ŘÁD školní jídelny

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Vypracovala: vedoucí školní jídelny **Jana Klubalová**

Ředitel školy schválil:

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.5. 2019

### 1.

Zřizovatelem subjektu ZŠ Týnská je Městský úřad v Třebíči.

Provoz ŠJ se řídí především Zákonem 49/2009, (tzv. Školským zákonem 561/2004), vyhláškou o školním stravování č. 107/2005, vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 602/2006 ve znění pozdějších předpisů a dalšími předpisy.

### 2.

Školní stravování na ZŠ Týnská zabezpečuje výživu dětí školního a předškolního věku v době jejich pobytu ve škole, učitelů a ostatních pracovníků školského zařízení v době jejich pobytu ve škole. Umožňuje též stravování cizích strávníků se souhlasem příslušných orgánů státního dozoru a s ohledem na kapacitu a personální možnosti kuchyně, při úhradě plných provozních, mzdových nákladů a nákladů spojených s nákupem potravin a zisku.

Školní jídelna plní zejména tyto úkoly:

- Dodržování zásad správné výživy a správných stravovacích návyků u dětí předškolního a školního věku
- Dodržování správných výživových, spotřebních a technologických norem
- Dbá o úroveň kultury stravování

### 3.

Metodicky ŠJ řídí středisko školního stravování zřízené při KU.

V čele školní jídelny stojí vedoucí, která je přímo podřízena řediteli školy.

Vedoucí ŠJ vykonává dle potřeby krátké porady s pracovníky. Předmětem jednání je kontrola plnění úkolů, koordinace práce, hygiena pracoviště a pracovníků, plnění racionalizačních a ekonomických opatření, dodržování výživových norem atd.

#### 4.

##### Vedoucí ŠJ plní tyto úkoly:

- Řídí a koordinuje činnost ŠJ se zaměřením na plnění všech stanovených úkolů
- Dbá o odborný růst pracovníků v oblasti nových výživových poznatků
- Vyjadřuje se k přijímání pracovníků, navrhuje osobní příplatky, odměny
- Navrhuje plán dovolených, vyjadřuje se k žádostem o neplacené volno
- Zajišťuje personální agendu
- Spolupracuje s vedením školy
- Organizuje a podporuje formy iniciativy pracovníků
- Kontroluje opatření zajišťující ochranu a bezpečnost zdraví při práci a požární ochranu
- Zodpovídá za přejímkou zboží a jeho skladování, provádí objednávky zboží
- Řeší stížnosti z řad strážníků
- Zajišťuje zástupy za nepřítomné pracovníky
- Odpovídá za objektivnost a správnost podkladů pro účetnictví
- Kompletně zajišťuje pokladní službu
- Provádí objednávky zboží
- Zajišťuje a kontroluje rovnoměrné a účelné využití podřízeného personálu
- Sleduje plnění svěřených pracovních úkolů
- Dále dle pracovní náplně

##### Vedoucí kuchařka plní zejména tyto úkoly:

- Podílí se na zavádění nových poznatků ve výživě dětí a mládeže do praxe
- Sleduje stav přístrojového vybavení a jeho využití a dává podněty k jeho obnově
- Zabezpečuje výrobu teplých jídel a jejich normování podle platných předpisů a směrnic
- Dodržuje zásady hospodárnosti a poctivosti při práci
- Řídí se pokyny vedoucí
- Dále dle pracovní náplně.

##### Samostatná kuchařka plní zejména tyto úkoly:

- Zabezpečuje výrobu a výdej teplých jídel a nápojů
- Dodržuje normy a technologické postupy pro školní děti
- Rozděluje porce dle věkových kategorií
- Dodržuje zásady hospodárnosti a poctivosti při práci
- Ovládá obsluhu kuchyňských strojů
- Řídí se pokyny vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařky
- Dále dle platné pracovní náplně.

##### Pracovnice v obchodním provozu plní zejména tyto úkoly

- Pomáhá při přípravě pokrmů
- Provádí pomocné a úklidové práce
- Zodpovídá za čistotu a pořádek
- Manipuluje se zbožím

- Připravuje suroviny pro další zpracování
- Ovládá obsluhu kuchyňských strojů
- Dále dle pracovní náplně

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Základní škola Týnská, Třebíč,

---

## Zásady provozu

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na internetových stránkách školy.

## Provoz ŠJ

Pracovní doba: 06:00 – 14:30

Výdejní doba:

obědy do jídelnosičů: 11:15 - 11:40

výdej obědů: 11:45 - 14:00

## Odběr stravy

Výše stravného je určena předpisem vedoucí jídelny. Případná změna je oznámena předem ve školách a na viditelném místě v jídelně.

V souladu s prováděcí vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 jsou rozděleny věkové kategorie strávnicků (do vyšší kategorie jsou žáci zařazeni, pokud v příslušném školním roce dosáhnou daného věku) a platby za oběd následovně:

I. Skupina	7 až 10 let	28,- Kč
II. Skupina	11 až 14 let	30,- Kč
III. Skupina	15 let a více	32,- Kč
IV. Skupina dospělí cizí strávnicki		67,- Kč
V. Skupina zaměstnanci školy		24,- Kč + příspěvek zaměstnavatele

Ve školní jídelně se připravují obědy pro žáky a zaměstnance školy a také pro externí strávnicki v rámci VHČ.

Žáci a zaměstnanci školy konzumují oběd v jídelně.

Obědy odebrané do jídelnosičů jsou určeny dle vyhlášky Ministerstva zdravotnictví 137/2004 k přímé spotřebě. Nevyzvednutá strava propadá a neposkytuje se za ni žádná náhrada.

Oběd do jídelnosiče je vydán pouze první den nemoci, nebo pokud si strávnick nestal oběd odhlásit. V případě nepřítomnosti žáka ve škole je **POVINNOSTÍ** rodičů zajistit odhlášení stravy. Žák má nárok na oběd za cenu potravin pouze, je-li ve škole, nebo první den nemoci. Pokud je žák neodhlášen po dobu nepřítomnosti ve škole, může mu být načítována dle zákona 561/2005 Sb. a vyhlášky 107/2005 Sb. plná cena i za propadlé obědy.

Přihlášky a odhlášky obědů se přijímají den předem telefonicky do 13:00 hod. na telefonním čísle 568 827 753 (záznamník), nebo na e-mail: [klubalova@zstynska.cz](mailto:klubalova@zstynska.cz).

Oběd se vydá po přechtení platné karty nebo čipu. Karta na stravování platí neomezeně až do zničení nebo ztráty. Všichni strávnicki, kromě hotově platících, jsou tedy neustále přihlášení. Je proto nutné každou změnu nahlásit, a to především odhlášku oběda!

## Vlastní výdej obědů

Strava se nevydává mimo školní jídelnu! (Výjimkou jsou obědy pro cizí strávnicki). Strava se vydává ve školní jídelně v hodinách určených vedoucí školní jídelny a po dohodě s ředitelem školy tak, aby neutrpěla kvalita pokrmů, a aby nebyl narušen stravovací režim žáků a provoz školy, a to od 11:30 do 14:00 hodin.

## Informace pro cizí strávnicki – výdej obědů

Je realizován do jídelnosičů, které se vyzvedávají od 11:15 do 14:00 hodin v místnosti určené pro cizí strávnicki v suterénu školy.

### **Platba stravného**

Stravné se platí formou inkasa z bankovních účtů zpětně za uzavřený měsíc nebo hotovostní platbou předem, nejpozději však do 17. dne příslušného kalendářního měsíce. Při platbě inkasem je zapotřebí přinést svolení k inkasu příslušného peněžitého ústavu. Při vyplňování formuláře se **nezadává** variabilní symbol.

### **Způsob úhrady přes bankovní účet**

Pro strávnický všech bank platí následující číslo účtu: **6617250277/0100**

### **Přihlášení stravy**

Strávník se musí ke stravování přihlásit osobně /nebo zákonný zástupce/ nejméně 24 hodin před započítáním stravování a předložit řádně vyplněnou přihlášku ke stravování. V jídelně je zaveden doplatkový systém platby. To znamená, že po skončení účetního /měsíc/ provede administrativní pracovnice vyúčtování přihlášené a odhlášené stravy a dá pokyn k inkasu. Inkaso se provádí vždy 16. V následujícím měsíci. Pokud není inkaso provedeno z důvodů nedostatku finančních prostředků na účtu plátce, pošle vedoucí školní jídelny plátcovi 3x výzvu k zaplacení v hotovosti ve ŠJ, vždy v týdenním intervalu, pokud opětovně není úhrada provedena, předá škola dlužnou částku k právnímu vymáhání. Strávníci platící hotově si stravu přihlašují při placení dopředu, vždy tři dny před začátkem nového měsíce. Přeplatek za odhlášenou stravu placenou hotově je vyplácen buď hotově, nebo je o příslušnou částku poníže platba na další měsíc.

**Strávníci platící převodem jsou automaticky přihlášení po celou dobu studia na ZŠ. V září mají nahlášen oběd již první den zahájení školního roku!**

### **Odhlášení stravy pro žáky školy**

Je-li strava odhlášena do 13 hodin v předchozím dnu před započítáním stravování, sníží se o částku za ni zaplacenou v příslušném zúčtovacím období. Za neodebranou, nebo včas neodhlášenou stravu se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.

Jídelna si vyhrazuje právo vyloučit strávnicka pro opakované porušování řádu ze stravování.

### **Dozory na jídelně**

Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.

Žáci mají za povinnost odnést použité nádoby a uklidit po sobě nepořádek.

Žáci docházející do školní jídelny dodržují pravidla společenského chování.

Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny provozní pracovníci. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka nebo rozbitý talíř apod.) upozorní dozor okamžitě pracovníci provozu školní jídelny, nebo přímo vedoucí školní jídelny.

### **Vlastní organizace provozu ve školní jídelně:**

#### Strávníci školního věku:

- V prostoru před jídelnou si strávník umyje ruce a pomalým krokem přejde jídelnu k příborníku, kde si vezme příbor a talíř na polévku
- Přejde k vydávacímu okénku, kde se prokáže identifikační kartou, či čipem, přičemž dbá pokynů kuchařek a teprve potom si odebere oběd dle stravovací kategorie, ve které je zařazen.
- Odejde ke stolu, kde je připravena polévka. Menší děti obslouží vychovatelka, nebo dozor, velké děti si polévku nalezí samy.
- Po konzumaci obědu si strávník nalezí pití, v množství dle své libosti z nerezových várníc, opatřených hygienickým kohoutkem.

- Použité nádoby odkládají strážníci u odkládacího okénka, kde dbají pokynů pomocného kuchyňského personálu.
- Celý provoz probíhá v jednom směru tak, aby si děti nekřížily cestu a předešlo se úrazům.
- Úraz nebo nevolnost, technické a hygienické závady hlásí strážník pedagogickému dozoru.

#### **Stravování pracovníků základní školy:**

**Dospělé osoby se ve školní jídelně stravují v závodním stravování pouze ve dnech, kdy jsou přítomny ve škole nebo školní jídelně z pracovních důvodů a odpracují nejméně 3 hodiny a školní jídelna je v provozu. Na závodní stravování není vyčleněn pracovní úvazek samostatně, je zahrnut v normativěch vydaných krajem na žáky strážníky. Školští pracovníci si mohou zakoupit oběd domů při plné úhradě provozních nákladů, nákladů spojených s nákupem potravin, mzdové režie a zisku.**

**Pro dospělé strážníky platí stejné výživové normy, jako pro nejstarší žáky.**

#### **Další ustanovení:**

Zaměstnanci ŠJ se v kuchyni a přilehlých prostorách pohybují v odpovídajícím pracovním oblečení. Dle hygienických předpisů platí přísný zákaz vstupu cizím osobám do výrobních a skladových prostorů školní jídelny, není přípustné, aby provozní prostory navštěvovaly osoby, které nemají zdravotní průkaz.

Po skončení výdeje obědů budou vyhrazené prostory ŠJ uklizeny, a to nejpozději druhý den ráno.

Likvidace zbytků jídel probíhá dle zákona č. 185/2001 Sb. a vyhlášek č. 383/2001 Sb. a 381/2001 Sb. Mimo tento odběr je zakázáno vynášení zbytků jídel z prostor ŠJ.

#### **Závěrečná ustanovení**

Platnost provozního i vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností od 01. 05. 2015

Jana Klubalová

Vedoucí školní jídelny, ZŠ Týnská

V Třebíči dne 09. dubna 2019