



Základní škola a Mateřská škola Malečov,  
příspěvková organizace  
Malečov 61, 403 27 Malečov  
www.skolamalecov.cz, info@skolamalecov.cz, 603 554 941

SMĚRNICE č. 8/2019

## Řád školní jídelny ZŠ a MŠ

Číslo jednací: 2019/ŠM/034

Skartační znak: V5

### **Obsah:**

- ČL. 1 - Úvod, všeobecná ustanovení
- ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ (články 2 – 8)
- ČL. 2 - Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
- ČL. 3 - Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- ČL. 4 - Provoz a vnitřní režim jídelny ZŠ
- ČL. 5 - Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- ČL. 6 - Zacházení s majetkem ŠJ
- ČL. 7 - Řád školní jídelny
- ČL. 8 - Sankce za porušení řádu
- ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ (články 9 – 12)
- ČL. 9 - Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
- ČL. 10 - Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- ČL. 11 - Provoz a vnitřní režim jídelny MŠ
- ČL. 12 - Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí zdraví a žáků
- ČL. 13 - Sanitační řád jídelen MŠ, ZŠ a kuchyně
- ČL. 14 - Provozní řád školní kuchyně
- ČL. 15 - Provoz
- ČL. 16 - Stroje a zařízení
- ČL. 17 - Likvidace odpadů
- ČL. 18 - Zajištění závodního stravování
- ČL. 19 - Právo na oběd
- ČL. 20 - Závodní stravování důchodců
- ČL. 21 - Závodní stravování a provoz školní kuchyně ZŠ a MŠ
- ČL. 22 - Přihlašování a odhlašování strážníků
- ČL. 23 - Placení obědů zaměstnanců
- ČL. 24 - Absence zaměstnanců
- ČL. 25 - Účinnost

Účinnost: 1. 4. 2019

Vydal: Základní škola a Mateřská škola Malečov, příspěvková organizace

Zpracoval: Mgr. Peter Daško

Schválil: Mgr. Peter Daško

Počet stran: 12

Počet příloh: 0

## **ČL. 1**

### **Úvod, všeobecná ustanovení**

Řád školní jídelny (ŠJ) je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR, ve znění pozdějších předpisů.

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

## **ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ**

### **ČL. 2**

#### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

##### **1. Práva a povinnosti žáků**

- Do jídelny žáci vstupují až po příchodu učitelky, vychovatelky, která má ten den dozor
- V jídelně se žáci chovají slušně, nepokřikují na sebe, dodržují hygienická a společenská pravidla a jsou povinni se řídit pokyny dozoru.
- Žáci mají možnost odnést si mimo prostor jídelny jogurt, ovoce nebo zákusek.
- Při nevhodném chování dítěte může být z jídelny vykázan.

##### **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- První den nepřítomnosti žáka ve škole (nemoc, lékařské vyšetření apod.) mají možnost si zákonní zástupci přijít pro zaplacený a neodhlášený oběd do vlastních nádob v době od 12,00 – 12,30 hod. (nádoby nesmí být skleněné a s úzkým hrdlem).
- Rodiče se mohou seznámit s provozním řádem školní jídelny a s jídelním lístkem v jídelně, kde jsou vyvěšeny na nástěnce.
- Žáci mají nárok na školní dotovaný oběd v případě exkurze, školního výletu, sportovních akcí apod. Rozhodující je účast žáka na výchovně vzdělávacím procesu školy či školského zařízení, nikoliv jeho fyzická přítomnost ve škole.

### **ČL. 3**

#### **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- Polévku nalévá učitelský dozor, strážníci mají možnost přídatků za nevyzvednuté obědy.
- Úraz, nevolnost strážníci hlásí doзору
- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor dle pokynů ředitele
- Rozvrhy dozorů jsou vyvěšeny na viditelném místě

## ČL. 4

### Provoz a vnitřní režim ŠJ

Obědy ZŠ se vydávají od 11,40 do 13,00 hod.

Za jídelnu zodpovídá kuchařka, než nastoupí učitelský dozor.

Strávníci si mohou zakoupit oběd pondělí až středa od 7.00 – 10.00 hod., čtvrtek a pátek 10.00 – 11.00 hod.

#### • Placení obědů je:

- v hotovosti u vedoucí jídelny. Strávník si kupuje obědy na celý měsíc, a to vždy poslední do 10. dne v měsíci. Za odhlášené obědy se peníze převádí do dalšího měsíce. Hotovost se vrací po ukončení docházky žáka.
  - inkasem. Strávník po zřízení inkasa a zaplacení jistiny má obědy přihlášené a nechtěné obědy musí včas odhlásit. Stravné se platí na celý měsíc a to vždy do 10. dne v měsíci. Stravné za odhlášené obědy se převádí do dalšího měsíce. Přeplatek se vrací po ukončení docházky žáka na daný účet.
- Na termín placení je upozorněno rozpisem na nástěnce.
  - Cena stravného:   žáci 7 – 10 let 23,-  
                          žáci 11 – 14 let 25,-
  - Problémy nebo připomínky se hlásí vedoucí jídelny.
  - Stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně v prostorách MŠ.
  - V případě výletu, exkurze či jiné výchovně vzdělávací akce mimo školu, lze žákům poskytnout balíček v hodnotě ceny oběda. Zaměstnanci školní jídelny musí v tomto případě použít potraviny, které nepodléhají zkáze.
- **Přihlašování a odhlásování strávníků:**
    - Strávníci mají možnost přihlásit oběd u vedoucí stravovny do 7.40 hod.
    - Obědy mají možnost strávníci odhlásit každý den:
      - telefonicky na tel. čísle školní družiny 605 076 590,
      - SMS zprávou na telefonní číslo 605 076 590,
      - u vedoucí ŠJ a na telefonním čísle 603 271 985,
      - e-mailem na adresu [pova@skolamalecov.cz](mailto:pova@skolamalecov.cz).
    - Lze odhlásit pouze oběd na následující dny po ohlášení žakovy absence. První den absence žáka si mohou zákonní zástupci oběd vyzvednout mezi 12,00 – 12,30 hod.
    - V době nemoci žáci mají nárok první den nemoci odebrat si stravu a obědy následně odhlásit. V případě neodebírání nebo včasného neodhlášení stravy se finanční náhrada neposkytuje. Oběd se mimo jídelnu nevydává, výjimkou je pouze první den onemocnění strávníka.

## ČL. 5

## **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

- Žáci jsou povinni přezout se a dbát na hygienu před jídlem.
- Žáci se chovají při pobytu ve školní jídelně tak, aby neohrozili zdraví svoje ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.

### **ČL. 6**

#### **Zacházení s majetkem ŠJ**

- Žák šetrně zachází s majetkem ŠJ, každé svévolné poškození nebo zničení majetku hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu ve ŠJ hlásí žák pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dozor.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit vedoucí školní jídelny a zvážit i pedagogickou stránku.
- Mimořádný úklid (rozlité tekutiny, rozbité nádoby) zajistí pedagogický pracovník, který vykonává ve školní jídelně dohled nad strážníky. Hadr, smetáček s lopatkou mu zapůjčí paní kuchařka.
- Na skladovou kartu se zapisuje zboží v pořizovací ceně.
- Stavy zásob (podle druhu a ceny) ve skladu odpovídají stavu uvedenému na skladových kartách.
- Za spárování faktur a příjemky do skladu odpovídá vedoucí stravovny

### **ČL. 7**

#### **Řád školní jídelny**

- Obědy se ve školní jídelně vydávají v době od 11.40 do 13.00.
- Žáci přicházejí do jídelny šatnou. Pedagogický dozor odvádí žáky do šatny. Zde si žáci odloží tašky a jiné školní pomůcky, přezují se a převléknou se. Podle pokynů vyučujícího spořádaně vstupují do školní jídelny, kde v umývárně před vstupem do jídelny provedou důkladnou očistu rukou. Po provedené očištění se žáci shromáždí před vstupem do jídelny.
- Žáci při vstupu do jídelny zasedají k vyhrazeným stolům a vyčkávají na pokyn dozorujícího učitele.
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- Pro hlavní jídlo si žáci odcházejí na pokyn dozírajícího učitele. Zároveň odnesou k určenému místu talíř od polévky a upotřebený příbor. Příbor se ukládá do určené nádoby – nehází se do ní.

- Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce, jogurt apod. si žáci mohou odnést.
- Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí včetně příborů. Dozor dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá žáky podlahu vytřít. Přináší-li dozor na stůl horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opaření strávníků.
- Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dozor tuto událost řediteli, poskytne žáku první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů.

## **ČL. 8**

### **Sankce za porušení řádu školní jídelny**

- Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených řádem ŠJ rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení.
- V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

## **ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ**

### **ČL. 9**

#### **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

##### **1. Práva a povinnosti dětí**

- V jídelně se děti chovají slušně, nepokřikují na sebe, dodržují hygienická a společenská pravidla a jsou povinni se řídit pokyny učitelek mateřské školy.
- Děti konzumují veškerou podávanou stravu ve školní jídelně.

##### **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- Rodiče se mohou seznámit s vnitřním řádem školní jídelny a s jídelním lístkem, které jsou vyvěšeny na nástěnce.

## ČL. 10

### Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Za dohled v jídelně zodpovídá učitelka MŠ.
- Polévku dětem nalévá paní učitelka u stolečků do připravených talířů. Hlavní chod dítěti přinese paní učitelka.
- Pitný režim dětí je zajištěn celodenní nabídkou neochucené pitné vody, ovocným čajem při chladném počasí. K svačinám a obědům jsou podávány mléčné nápoje, mléko, ovocný čaj, vitamínové nápoje.

## ČL. 11

### Provoz a vnitřní režim jídelny MŠ

- Stravování dětí je zajištěno ve vlastní jídelně.
  - Přesnídávka se vydává v 8.15 hod.
  - Obědy se vydávají od 11.30 do 12.00hod.
  - Svačina se vydává v 14.15 hod.
- 
- Cena stravného děti 3 – 6 let MŠ:

přesnídávka	8,-
oběd	17,-
svačina	7,-
  - Cena stravného děti 7 – 10 let MŠ:

přesnídávka	9,-
oběd	18,-
svačina	8,-
- 
- Strávníci si mohou zakoupit oběd pondělí až středa od 7.00 – 10.00 hod., čtvrtek a pátek 10.00 – 11.00 hod. u vedoucí stravovny.
  - **Placení obědů je:**
    - v hotovosti u vedoucí jídelny. Strávník si kupuje obědy na celý měsíc, a to vždy do 10. dne v měsíci. Za odhlášené obědy se peníze převádí do dalšího měsíce. Hotovost se vrací po ukončení docházky dítěte.
    - inkasem. Strávník po zřízení inkasa a zaplacení jistiny má obědy přihlášené a nechtěné obědy musí včas odhlásit. Stravné se platí na celý měsíc a to vždy do 10. dne v měsíci. Stravné za odhlášené obědy se převádí do dalšího měsíce. Přeplatek se vrací po ukončení docházky dítěte na daný účet.
  - Na termín placení je upozorněno rozpisem na nástěnce.
  - Problémy nebo připomínky hlásí vedoucí jídelny.

- V případě výletu, exkurze či jiné výchovně vzdělávací akce mimo MŠ, lze dětem poskytnout balíček v hodnotě ceny oběda. Zaměstnanci školní jídelny musí v tomto případě použít potraviny, které nepodléhají zkáze.
- **Přihlašování a odhlašování strávníků:**
  - Strávníci mají možnost přihlásit oběd u vedoucí stravovny do 7.40 hod. a u učitelky MŠ.
  - Odhlášení stravného je nutné nejpozději do 7. 40 hod. téhož dne. Neodhlášené stravné je strávníkovi účtováno.
  - Stravné lze odhlásit:
    - telefonicky na tel. čísle MŠ 603 271 982,
    - SMS zprávou na telefonní číslo MŠ 603 271 982,
    - e-mailem na adresu vedoucí stravovny pova@skolamalecov.cz,
    - u vedoucí stravovny a na tel. čísle 603 271 985.

## ČL. 12

### Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Děti jsou povinné dbát na hygienu před jídlem.
- Děti se chovají při pobytu v jídelně tak, aby neohrozili zdraví svoje ani zdraví ostatních.

## ČL. 13

### Sanitační řád školních jídelen ZŠ, MŠ a kuchyně

- Sanitační řád stanoví průběžný denní úklid po skončení pracovní doby, týdenní úklid, sanitační dny – desinfekce a deratizace podle potřeby.
  - a) Běžný úklid:
    - Úklidové práce prováděné denně – čištění pracovních pomůcek, výrobních ploch, strojů a strojního zařízení.
    - Mytí nádobí – průběžně a po výdeji.
    - Mytí podlah denně na vlhko.
    - Mytí výdajových nádob.
    - Umytí dřezů.
    - Vynesení odpadků po skončení pracovní doby a následné omytí.
    - Otírání stolů v jídelně, mytí umyvadel a podlahy.
  - b) Jednou týdně:
    - Odmrazení lednic, umytí a desinfekce.
    - Očištění regálů a skříně na potraviny..
    - Očištění stěn s omyvatelnou úpravou
    - Mytí dveří.

- Dezinfekce pomůcek na čištění (hadry) ponoření na 1 hod. do 5 % roztoku Chloraminu nebo Sava.
- Výměna ochranných oděvů dle potřeby.
- Odvoz odpadků.

c) Další úklid:

- Denně úklid hygienického zařízení – podlahy, umyvadla, toalety.
- Průběžně doplňovat mýdlo, toaletní papír a jednorázové ručníky.
- 1x za měsíc otírání nábytku, kontrola zásob, mytí topných těles, svítidel.
- 2x ročně mytí oken a praní záclon, výměna poškozeného nářadí a nádobí, jejich odstranění.
- 2x ročně očištění klimatizačního a vzduchového zařízení.
- Malování 1x za 3 roky, v případě potřeby častěji.
- Nejméně 2x ročně celkový úklid všech prostor.

## ČL. 14

### Provozní řád školní kuchyně

#### 1. Povinnosti zaměstnance:

- Před nástupem do zaměstnání – preventivní prohlídka, zdravotní průkaz.
- Nesmí mít při práci žádné ozdoby na ruku – prsteny, náramky.
- Výměna pracovních oděvů při přechodu z jednotlivých činností, nechodit v pracovním oděvu mimo pracoviště.
- Zákaz vstupu cizích osob na pracoviště.
- Dostatečně dodržovat osobní hygienu – mytí rukou.
- Mít vhodný čistý a ochranný oděv.
- Onemocnění neprodleně nahlásí nadřízenému.
- Dodržuje zásady správné výrobní praxe.
- Dodržuje stanovené kritické body – měření teplot, kontrola dodavatelů – neporušení teplotního řetězce.
- Vhodně ukládá potraviny, aby nedošlo ke kontaminaci a zkažení.
- Zamezí přístupu škůdců a zvířat tam, kde se manipuluje s potravinami.
- Dodržuje sanační řád – čištění a dezinfekci, úklid prostor celé ŠJ..
- Dodržuje zákaz kouření ve všech vnějších i vnitřních prostorách ŠJ

#### 2. Povinnosti zaměstnavatele:

- Zajistí ochranné pomůcky.
- Zajistí podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního i soukromého oblečení.
- Zajistí provádění dezinfekce a deratizace.

#### 3. Nárok na stravování:

- Nepřítomné děti ve škole nemají nárok na oběd. Nárok na oběd je pouze při pobytu ve škole a 1. den nemoci. Nemocný učitel nemá nárok na oběd ani 1. den nemoci.
- Povinností ZŠ a MŠ Malečov je umožnit zaměstnancům stravování, nikoliv ho zajistit.



## ČL. 15 Provoz

- V kuchyni a ostatních provozních místnostech je nutno stále udržovat pořádek a čistotu. Nářadí, zejména použité nože, odkládat vždy na určené bezpečné místo. Cesty a průchody udržovat volné.
- Nádoby s pokrmy i prázdné se mohou stavět jen do míst, kudy se neprochází. Při nošení nádob s horkým obsahem je nutno používat ochranné chňapky nebo rukavice. Nepohazovat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky) po stolech. Dbát na to, aby byly podlahy dosucha vytřeny, bez zbytků jídel a odpadků.
- Hrnce nenaplňovat tekutinami až po okraj. S elektrickými (plynovými) kotli a pánvemi manipulovat jen při vypnutí elektrického proudu (plynu). Přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle podle vodoznaku. Vypouštěcí kohouty varných kotlů musí být zabezpečeny proti náhodnému otevření. Je nutno dbát na správnou funkci pojišťovacích ventilů a manometrů. Ihned upozornit na vzniklé závady.
- Velké nádoby přenášet vždy ve dvojicích, u žen dbát na dodržení hmotnosti břemene 15 kg na osobu při zvedání a přenášení, na možnost zvýšeného nebezpečí vzniku úrazu při přenášení.
- Při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy dbát zvýšené opatrnosti.
- Při práci v kuchyni nosit vždy předepsaný oděv a obuv a používat ostatní osobní ochranné pracovní prostředky.
- Závady na strojích neopravovat, ale ihned nahlásit k opravě nejbližšímu nadřízenému.
- Chléb a ostatní pečivo přechovávat v určených policích, umístěných min. 50 cm od země, od stěn musí být oddělen laťovým či jiným podobným zařízením. Chléb nesmí být ve vrstvách na sobě.
- Je nutno pravidelně kontrolovat stav konzerv.
- Sekaná a mletá masa připravovat max. 3 hodiny před tepelným zpracováním. Takové maso se nesmí přechovávat přes noc syrové.
- Do místností, kde jsou požívatiny nebo hotové pokrmy, je zakázáno vstupovat osobám nezaměstnaným, je zákaz kouření. O těchto zákazech musí být na viditelných místech nápisy.
- Při manipulaci s požívatinami a pokrmy se jich zaměstnanci nesmějí dotýkat rukama, pokud to není nezbytně nutné. Musí používat vždy vhodné náčiní.
- Je přísně zakázáno pokládat bílé či mělké černé nádobí s pokrmy nebo umyté na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí nezakryté.
- Při mytí nádobí a náčiní musí být vždy zajištěno dostatečné množství čisté horké pitné vody. Nádobí smývat ve dvou vodách. Teplota mycí vody musí být minimálně 40 stupňů Celsia.
- Je nutno stírat pravidelně ze stropů, říms a topných zařízení prach. Okna a podlahy musí být pravidelně čištěny. Pomůcky sloužící k tomuto účelu uschovávat odděleně a nesmí se používat k čištění kuchyňského nádobí a stolů.
- Všechny místnosti spol. stravování, obzvláště kuchyň a jídelna musí být řádně odvětrávány.
- V kuchyni, jídelně a skladišti potravin nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv.
- Dřezy k mytí nádobí musí být stále udržovány v čistotě, je zakázáno v nich prát prádlo.
- Záchody musí být udržovány v pečlivé čistotě. Na záchodech musí být dostatečná zásoby toaletního papíru a uzavírací nádoby na použité hygienické vložky.

## **ČL. 16**

### **Stroje a zařízení**

- Dodržovat stanovené pracovní postupy, pokyny, návody k obsluze a bezpečnostní předpisy při všech pracích, zejména při práci na kuchyňských strojích (robotech, nářezových strojích, kráječích, šlehačích, míchače na těsto atp.). Návody k obsluze musí být přístupné.
- Při práci na strojích nepřipouštět a nepožadovat pomoc od ostatních spoluzaměstnanců, kteří nejsou v práci na strojích zaškoleni.
- Přídavné strojky u kuchyňských robotů nasazovat jen při vypnutém motoru. Do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěným přípravkem – tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušné náčiní, špičky salámů odkrajovat ručně. Zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem provádět jen po zastavení stroje.
- Při obsluze a používání plynových sporáků, stoliček, pečících trub apod., je nutno dbát, aby nedošlo ke zhasnutí některého hořáku a tím k eventuálnímu ohrožení zdraví a bezpečnosti. Je-li v místnosti cítit plyn, nesmí se provádět žádná manipulace s elektrickými zařízeními, ani otevřeným ohněm. Je nutno ihned plyn uzavřít hlavním uzávěrem a vyvětrat.
- Nastane-li v elektrickém zařízení nebo v přívodní šňůře porucha, je nutno ji ihned ohlásit nadřízenému. Na části elektrické instalace (vypínače, trubky a kabely) se nesmí věšet žádné předměty ani části oděvu.
- Při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s rozpálenými plechy.
- Škrabka na brambory musí být vždy zakryta. Je zakázáno sahat do stroje za chodu.

## **ČL. 17**

### **Likvidace odpadů**

Zbytky potravin a oleje ze stravy:

Likvidovány 1x týdně odbornou firmou EKO PRO, v 30 I sudech, odpovídá vedoucí školní jídelny.

## **ČL. 18**

### **Zajištění závodního stravování**

Naše organizace ZŠ a MŠ Malečov, příspěvková organizace, zajišťuje zaměstnancům závodní stravování provozem školní kuchyně v základní škole a školní kuchyně v mateřské škole.

## **ČL. 19**

### **Právo na oběd**

- Organizace poskytuje závodní stravování těm zaměstnancům, jejichž výkon práce na pracovišti činí alespoň 3 hodiny denně.
- Nárok na školní dotovaný oběd (za pořizovací cenu potravin) mají žáci střední školy, kteří v naší organizaci vykonávají činnost, která je pro ně praktickým vyučováním.

## **ČL. 20**

### **Závodní stravování důchodců**

Organizace poskytuje důchodcům, kteří u ní pracovali při odchodu do důchodu oběd za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin.

## **ČL. 21**

### **Závodní stravování a provoz školní kuchyně ZŠ a MŠ**

Závodní stravování zaměstnanců je zajištěno v době provozu školní jídelny.

## **ČL. 22**

### **Přihlašování a odhlašování strážníků**

Zaměstnanci, kteří mají zájem o závodní stravování, mají možnost se přihlásit v kanceláři u vedoucí stravovny každý den do 7.40 hodin. Obědy mají možnost odhlásit každý den telefonicky do 7.30 hod. na telefonním čísle do jídelny 603 271 985.

## **ČL. 23**

### **Placení obědů zaměstnanců**

Zaměstnanci si mohou zakoupit oběd denně od 7,00 do 7,30 hod. Placení obědů je v hotovosti u vedoucí jídelny.

## **ČL. 24**

### **Absence zaměstnanců**

Zaměstnanci jsou povinni neprodleně nahlásit svou nepřítomnost na pracovišti vedoucí ŠJ.

## **ČL. 25**

### **Účinnost**

Směrnice „Řád školní jídelny“ nabývá účinnosti dne 1. 4. 2019.

Pozdější změny či doplňky se nevylučují.

Touto směrnicí se ruší směrnice „Řád školní jídelny“ ze dne 27. 8. 2018.

Tento předpis je závazný pro: všechny zaměstnance školy a strážníky

Kontrolou dodržování předpisu je pověřen: vedoucí

Rozdělovník: ředitel školy, ekonomka školy, vedoucí učitelka MŠ, vedoucí ŠJ

V Malečově 28. 3. 2019

.....  
Mgr. Peter Daško, ředitel

## Základní škola a Mateřská škola Malečov, příspěvková organizace

### Seznámení s předpisem :

Směrnice č. 8/2019 Řád školní jídelny ZŠ a MŠ

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s tímto předpisem

poř. č.	datum	jméno, příjmení	funkce	podpis
1		Peter Daško	ředitel	
2		Helena Macháčová	ekonomka	
3		Dana Pova	vedoucí ŠJ	
4		Jana Topitzerová	vedoucí učitelka MŠ	