

SMĚRNICE K ZÁVODNÍMU A ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ

Sestavil: Mgr. Věra Pánková

Projednáno na pedagogické radě školy 29. 8. 2022

Účinnost od 1.9. 2022

Touto směrnicí se ruší a v plném rozsahu nahrazuje směrnice 18 z 23. 11. 2017.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Naše organizace – v souladu s § 140 zákoníku práce – umožňuje svým zaměstnancům a dalším osobám závodní stravování za dále uvedených podmínek. Nárok na závodní stravování nepřísluší zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu, neboť tomu plynou v souladu se Zák. o cestovních náhradách náhrady cestovních výdajů, vč. stravného. To platí v případě, pokud pracovní cesta trvale déle než pět hodin. U zkrácených pracovních úvazků je poskytováno závodní stravování v případě odpracovaných rozepsaných pravidelných směn. Nárok na závodní stravování naopak organizace neposkytuje v případě celodenní návštěvy lékaře či při dovolené – tyto případy povinně sleduje přímý nadřízený. Podmínky při zabezpečení stravovacích služeb jsou dány vyhláškou 137/04 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny.

Kromě úvodních ustanovení ZP uvedených v prvním odstavci směrnice se závodní stravování v naší organizaci řídí Vyhl. č. 84/05 Sb. o nákladech na závodní stravování. Problematika tohoto stravování rovněž vychází z § 33 b) Zák. o rozpočtových pravidlech č. 250/2000 Sb. ve znění zák. č. 557/04 Sb.

Závodní stravování je v organizaci zajištěno jako závodní stravování zajišťované ve vlastním zařízení.

II. ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ ZAJIŠŤOVANÉ VE VLASTNÍM ZAŘÍZENÍ

- organizace sama provozuje školní jídelnu (dle § 2, 3 vyhl.)

Závodní stravování je poskytováno:

- vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla minus příspěvek z FKSP, tj. za „sníženou cenu“, jedno hlavní jídlo denně.

Další podmínky pro poskytování stravování v naší organizaci:

- zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň tři hodiny.

- zaměstnanci závodní kuchyně se všichni stravují v organizaci, a proto platí za každou odpracovanou směnu úhradu za jedno jídlo za cenu, jakou hradí ostatní zaměstnanci.

V organizaci platí tento kalkulační vzorec jednoho hlavního jídla v Kč (vl. zařiz. záv. Strav.):

30,- Hodnota spotřebovaných surovin (náklady na veškeré potraviny)

15,- Příspěvek z FKSP

Cena pro zaměstnance tedy činí Kč 15,-Kč.

Náklady na provoz jsou hrazeny z nákladů na hlavní činnost.

III. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Naše škola poskytuje školní stravování pro děti, žáky a studenty, které je nově upraveno zejména v § 119, 121 Školského zákona č. 561/04 Sb. Podrobnější podmínky jsou stanoveny v prováděcí vyhlášce č. 107/05 Sb. V našem vlastním zařízení pro „školní stravování“ je v souladu se zákonem (§119) a vyhláškou (§ 3, odst. 6, 7) poskytováno stravování i zaměstnancům škol, školských zařízení.

Stravování zaměstnanců je prováděno dle vyhl. č. 84/05 Sb., přičemž jsou těmto zaměstnancům podávána stejná jídla, jako žákům a studentům.

Školní stravování je v naší organizaci zabezpečováno v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla. Běžný provoz jídelny se řídí „Provozním řádem jídelny“ vydaným ředitelem školy jako příloha Organizačního řádu ZŠ a MŠ Doudleby – viz **příloha č. 1** ke směrnici.

Strava je poskytována dle výživových norem, které jsou stanoveny v příloze č. 1 vyhlášky, dále v rámci rozpětí finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky 107/2005 Sb. Údaje o plnění výživových norem jsou uchovány u ved. kuchyně po dobu jednoho kalendářního roku.

Základní škola a Mateřská škola Doudleby
Doudleby 2, 370 07 České Budějovice
IČ 75000849
Směrnice 18, verze 2022

V naší škole jsou uplatňovány s platností v rámci rozpětí finančních limitů tyto **finanční normativy**:

<i>věk strážníků</i>	<i>druh stravy</i>	<i>cena</i>
MŠ		
strážníci 3 – 6 let:	přesnídávka	Kč 9,- doplňkové jídlo (v rámci finančního limitu Kč 6,- až 9,-)
strážníci 7 let:	přesnídávka	Kč 10,- doplňkové jídlo (v rámci finančního limitu Kč 7,- až 12,-)
strážníci 3 – 6 let:	svačina	Kč 9,- doplňkové jídlo (v rámci finančního limitu Kč 6,- až 9,-)
strážníci 7 let:	svačina	Kč 10,- doplňkové jídlo (v rámci finančního limitu Kč 6,- až 10,-)
strážníci 3 - 6 let:	oběd	Kč 23,- (v rámci finančního limitu Kč 14,- až 25,-)
strážníci 7 let:	oběd	Kč 25,- (v rámci finančního limitu Kč 16 až 32,-)
ZŠ		
strážníci 7-10 let:	oběd	Kč 25,- (v rámci finančního limitu Kč 19 až 34,-)
strážníci 11 – 14 let:	oběd	Kč 28,- (v rámci finančního limitu Kč 19 až 34,-)

Úhrada za školní stravování žáků je ve výši finančního normativu podle přílohy 2 vyhlášky 107/2005 Sb. pro příslušnou věkovou skupinu strážníků (u doplňkového jídla za cenu nákladů na suroviny). Školní stravování se v souladu s § 119 zákona uskutečňuje pouze v době pobytu žáků ve škole (ne tedy v době ředit. volna, v době prázdnin apod.).

O nákladech na provoz školní jídelny je účtováno formou střediskového hospodaření, kde dle „klíče nákladů“ jsou stanoveny odděleně od ostatních nákladů školy náklady na potraviny - suroviny pro výrobu stravy, mzdové náklady (zaměstnanců kuchyně), provozní režie (elektřina, voda, plyn, materiál pro opravy a údržbu, a další služby).

Klíče nákladů:

- el. energie - rozdělení MŠ a ŠJ dle vnitřního klíče 1:1
- voda – rozdělení MŠ a ŠJ dle vnitřního klíče 1:1
- materiál, který není určen výhradně pro MŠ nebo ŠJ– rozdělení MŠ a ŠJ dle vnitřního klíče 1:1
- služby, které nejsou určeny výhradně pro MŠ nebo ŠJ– rozdělení MŠ a ŠJ dle vnitřního klíče 1:1
- mzdové náklady - podle P1-04
- potraviny - přímé náklady ŠJ

Účetní rozdělení výnosů a nákladů je prováděno pomocí příznaku účtu (org):

3111 = MŠ

3141 = ŠJ

Dne 29. 8. 2022

Mgr. Věra Pánková
ředitelka PO

PROVOZNÍ A SANITAČNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Rozsah služeb školního stravování dle § 4 vyhlášky (podávané chody):

Mateřská škola:

- 1 Přesnídávka (ovoce, zelenina)
- 1 Polévka
- 1 Hlavní jídlo
- 1 Svačina (ovoce, zelenina)

Základní škola:

- 1 Polévka
- 1 Hlavní jídlo
- 1 Moučník nebo ovoce (nepravidelně)

Zaměstnanci:

- 1 Polévka
- 1 Hlavní jídlo
- 1 Moučník nebo ovoce (nepravidelně)

2. Časové rozfázování dob výdeje pro interní a externí strávníky, aby byl zajištěn plynulý chod doba úklidu, údržby (tabulka s přibližným harmonogramem je přílohou č. 2):

Jídla dětem, žákům a zaměstnancům jsou podávána zásadně v provozovně školního stravování, výjimkou je dle § 4, odst. 9 vyhlášky první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole (povolen výdej do jídelnosiče). Za další dny nepřítomnosti již není nárok na školní stravování. V rámci „jiných stravovacích služeb“ nejsou zásadně podávány alkoholické nápoje a cigarety.

a) Místo výdeje pro Mateřskou školu:

jídelna Mateřské školy, výdej okénkem z prostoru vývařovny

Doba výdeje:

Doba výdeje přesnídávky: 8:15 – 8:40 hodin Broučci, 8:15 – 8:35 Včelky

Doba výdeje oběda Broučci 11:15 – 12:00

Včelky 11:15 – 11:45

Doba výdeje svačiny: 14:00 – 14:30 hodin

Způsob výdeje:

konzumace na místě

b) Místo výdeje pro Základní školu:

oddělená místnost v prostoru Mateřské školy, výdej okénkem z prostoru vývařovny

Doba výdeje:

Doba výdeje oběda: 11:40 – 12:20 hodin

12:30 – 13:00 hodin

Způsob výdeje:

konzumace na místě

c) Místo výdeje pro zaměstnance:

pedagogičtí pracovníci MŠ - jídelna Mateřské školy, výdej okénkem z prostoru vývařovny

pedagogičtí pracovníci ZŠ - oddělená místnost v prostoru Mateřské školy, výdej okénkem z prostoru vývařovny

ostatní zaměstnanci a to pedagogové, kteří nemají dozor - oddělená místnost v prostoru Mateřské školy, výdej okénkem z prostoru vývařovny

Doba výdeje:

Doba výdeje oběda pro pedagogický dozor: stejná jako doba výdeje oběda pro žáky ZŠ a MŠ

Doba výdeje oběda pro pedagogy kteří nemají dozor a pro ostatní zaměstnance: 12:30 – 13:00 hodin

Způsob výdeje:

konzumace na místě

3. Režim dodávek do kuchyně

Dodávky potravin a jiného materiálu do kuchyně je prováděn po dohodě se zástupcem Školní jídelny vždy mimo výdej stravy pro žáky a zaměstnance organizace a mimo přípravu hlavních jídel. Zboží je předáváno v prostoru vstupní haly ke kuchyni. Dodavatelé nemají přístup do vývařovny, do prostoru školní jídelny a do prostorů, které využívá Mateřská škola.

4. Nakládání se zbytky

Zbytky se podle Smlouvy o odběru zbytků předávají po ukončení směny do vlastní nádoby..

5. Sanitační řád školní jídelny

Běžný úklid (úklidové práce prováděné denně, případně několikrát denně)

podlahy v místnostech	jedenkrát denně na vlhko
stroje a strojní zařízení	několikrát denně, vždy po skončení práce s nimi
pracovní plochy a nářadí	jedenkrát denně
stoly v jídelnách a umyvadla	jedenkrát denně
vnitřní stěny chladících zařízení	jedenkrát týdně
regály, skříně na potraviny	jedenkrát týdně
pomůcky na čištění desinfekce	jedenkrát týdně
výměna ručníků a utěrek	nejméně dvakrát týdně, jinak podle potřeby
výměna ochranných oděvů	nejméně dvakrát týdně, jinak podle potřeby

Velký úklid

otopná tělesa	jedenkrát měsíčně
svítidla	jedenkrát měsíčně
dveře a omyvatelné části stěn	jedenkrát měsíčně

Generální úklid

okna	čtyřikrát ročně
klimatizační a vzduchotechnické zařízení	čtyřikrát ročně
odstranění nepotřebných předmětů	čtyřikrát ročně
menší opravy stěn a podlah	čtyřikrát ročně
výměna poškozeného nádobí a nářadí	čtyřikrát ročně
bílení a malování výrobních prostor	jedenkrát ročně
bílení a malování skladových prostor	jedenkrát za dva roky

Desinfekce po řádném mechanickém očištění

pracovní plochy a nářadí	jedenkrát denně vždy po ukončení směny
podlaha a obložení stěn	jedenkrát denně
vnitřní stěny chladících zařízení	jedenkrát týdně
pomůcky na čištění	jedenkrát týdně

6. Přihlašování a odhlašování jídel (vč. nejzazšího termínu)

Žáci a zaměstnanci organizace se přihlašují ke stravování formou Přihlášky ke stravování, kterou obdrží od zaměstnance ve Školní jídelně.

Přihlášení žáků a zaměstnanců ke stravování lze provést nejpozději do 8.30 hodin v den odběru.

Odhlášení žáků a zaměstnanců od stravování lze provést nejpozději do 15.30 hodin předchozí den odběru. V případě nemoci je možné oběd odebrat do jídelny pouze první den nepřítomnosti, ostatní dny nemoci není na oběd nárok.

Odhlášení se provádí buď osobně přímo ve školní jídelně, nebo telefonicky na č. 391 000 432.

7. Způsob úhrady

a) Platbu za poskytované stravování je možné provést těmito způsoby:

- V hotovosti do pokladny Základní školy (v budově Obecního úřadu Doudleby, Doudleby 6)
- Inkasem z vlastního účtu
- Převodem na účet ZŠ a MŠ Doudleby č. 566573369/0800
- Na fakturu (právnícké osoby v rámci doplňkové činnosti)

b) Termín úhrady je do 15. dne následujícího měsíce

8. Dodržování zásad chování v jídelně

Všichni strážníci i zaměstnanci organizace jsou povinni uposlechnout pokynů orgánů hygienické a protiepidemiologické služby, směřujícím k zabezpečení hygieny a k zabránění vzniku a šíření přenosných nemocí.

a) Jídelna Mateřské školy:

- dozorující pedagogové usadí žáky MŠ ke stolkům
- dohlédnou, zda žáci mají čisté ruce a oděvy
- z výdejního okénka odebírají stravu a předkládají ji žákům
- použité nádobí odkládají do druhého okénka, k tomuto účelu určeného
- pedagogický dozor dohlíží na vhodné chování u stolu, přiměřené věku žáků

b) Jídelna v oddělené místnosti Mateřské školy pro žáky ZŠ a zaměstnance:

- strážníci vstupují do jídelny podle rozvrhu výdeje stravy pro jednotlivá zařízení
- dodržují předpisy o hygieně při společném stravování, před vstupem do zařízení si řádně očistí boty a v prostoru jídelny zachovávají čistotu a klid
- bez odkladu si podle pokynů pracovníka školní jídelny odeberou obědy
- oběd konzumují vsedě a použité nádobí vrátí na určené místo

- v případě, že jídlo z talířů vylíjí, upozorní pracovníka školní jídelny, případně po sobě uklidí
- řídí se pokyny zaměstnanců ŠJ a pedagogických pracovníků, kteří zde mají dozor
- do prostoru školní jídelny mají přístup pouze strážníci a rodiče, kteří jdou pro oběd nemocnému dítěti (do 12.00 hodin)
- při vážném porušení provozního řádu může vedoucí školní jídelny strážníka ze stravování vyloučit

9. Učitelský dozor v jídelně a přilehlých prostorách

- Pedagogický dozor v jídelně Mateřské školy má vždy ten pedagog, který je zde v době stravování
 - Pedagogický dozor nad žáky základní školy má pedagog, který je do školní jídelny z budovy základní školy přivádí.
- Odpovídá za chování žáků po cestě do jídelny i celou dobu jejich pobytu v prostorách budovy i pozemku Mateřské školy.

Dozor trvá do té doby, než žáky odvede zpět na vyučování nebo jinou školní činnost. Starší žáci, kteří chodí samostatně domů, a kterým již skončilo vyučování, mohou se svolením pedagoga po ukončení oběda odejít.

10. Statut a úkoly stravovací komise

Stravovací komise byla sestavena na příkaz ředitelky PO za účelem zavedení a sledování kritických bodů (HACCP). Po zavedení kritických bodů je prováděno sledování nejméně 1 x za čtvrtletí, v případě potřeby častěji (např. při onemocnění strážníka, kdy vznikne podezření na infekci ze stravy). O každé kontrole je vypracován protokol. O závadách je proveden zápis, kdy způsob řešení navrhuje komise, konečné rozhodnutí provádí ředitel organizace. Komise pracuje v tomto složení:

Členové týmu HACCP	Jméno	Funkce
Vedoucí týmu:	Mgr. Pánková Věra	ředitelka PO
Pracovníci ŠJ:	Lenka Jakešová Václava Sedláčková	vedoucí kuchařka kuchařka
Další pracovníci škol. zařízení:	Jindrová Zdeňka	koordinátor
Konzultanti: externí		

Dne 29. 8. 2022

Mgr. Věra Pánková
ředitelka PO

Příloha č. 2 ke směrnici č. 18

ČASOVÝ HARMONOGRAM PRÁCE VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

od	do	činnost (nákup, výdej oběda, svačiny, úklid, administrativa)	pro koho
7.00	7.30	Nákup v obchodě	ŠJ
7.30	8.00	Normování, administrativa	ŠJ
8.00	8.15	Příprava přesnídávky	ŠJ
8.15	8.30	Výdej přesnídávek	MŠ
9.00	10. 40	Vaření hlavních jídel	ŠJ
10.40	11.00	Příprava výdeje	ŠJ
11.00	12.15	Výdej obědů	MŠ
12.30	13.00	Výdej obědů	ZŠ
13.00	13.45	Mytí nádobí po výdeji	ŠJ
13.00	14.00	Příprava svačiny	ŠJ
14.00	14.15	Výdej svačiny	MŠ
14.45	15.00	Závěrečný úklid	ŠJ

Tento harmonogram je pouze přibližný, lze jej operativně měnit tak, aby byly zajištěny včas všechny funkce zařízení, nedocházelo ke zbytečným prostojům a naopak, aby se nekumulovaly práce.

Dodávka potravin je naprosto nepravidelná a řídí se harmonogramem rozvozů jednotlivých dodavatelů. Po dohodě s nimi je zboží naváženo mimo dobu výdeje stravy a mimo dobu přípravy hlavního jídla.

Dne 29. 8. 2022

Mgr. Věra Pánková
ředitelka PO