

Základní škola a Mateřská škola Škrdlovice, příspěvková organizace
Škrdlovice 110, Žďár nad Sázavou, 59101
IČO 70998787

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

4.4. PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	44/2024
Vypracovala:	Mgr. Věra Kovářová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Věra Kovářová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	---
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Spisový znak:

Úvodní ustanovení

1. Provozní řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a na základě § 7 odst. 2) zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Je zpracován podle prováděcí vyhlášky č. 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin.

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

Všeobecná ustanovení

2. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- 2.1. Školní stravování dětem a žákům škol,
- 2.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,

3. Provozní doba ve školní jídelně

3.1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14:30.

3.2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky.

3.3. Stravování

- Žáci se stravují ve školní jídelně. Školní jídelna je součástí školy.
- Provoz jídelny je od 6.30 do 15.30 hodin.
- Výdej svačiny:
režim svačin MŠ výdej 8.30-9.00, 14.15-14.30
režim svačin ZŠ **pro přihlášené žáky v době v 9.25, žáci svačí v jídelně, odchází nejpozději v 9.40 zpět do učeben, dohled zajišťují asistentky pedagoga dle stanoveného rozvrhu.**
Úklid po svačinách zajišťuje uklízečka školy.
- Výdej obědů:
11.30 – 12.00 (1.skupina ZŠ)
12.00 – 12.30 (mateřská škola)
12.30 – 13.00 (2.skupina ZŠ)
- Děti dodržují po celou dobu pobytu v jídelně pravidla slušného chování a stolování.
- Pro hlavní jídlo si odchází na pokyn dozírajícího učitele. Příbor je ukládán do určené nádoby, použité nádobí do okénka.
- Jídlo a nápoje konzumují žáci u stolu zásadně vsedě. Doplnky a ovoce si žáci mohou odnášet do prostoru školy pro pozdější konzumaci.
- V jídelně v době oběda je zajištěn dohled pedagogickými pracovníky podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy na začátku školního roku.
- Dohled sleduje chování žáků při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí dětí. Ihned nechá podlahu osušit.

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

- 4.1. Žáci mají právo denně odebrat oběd. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.
- 4.2. Přihlašování a odhlašování stravy provádí rodiče přes web jidelny.cz. Strava se odhlašuje nejpozději ráno do 6.30 pouze přes aplikaci.
- 4.3. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

5. Úhrada stravného ve školní jídelně

- 5.1. Strava se platí inkasem z účtu ke 20. v měsíci. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta.
- 5.2. Sazby stravného jsou upravovány každý rok ředitelkou školy ve spolupráci s vedoucí ŠJ a jsou zveřejněny na webu a nástěnkách školy jako příloha provozního řádu ŠJ.

6. Pokyny pro strávnicky a zaměstnance

- 6.1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strávnicki, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují.
- 6.2. Dohled nad nezletilými žáky zajišťují pedagogické pracovnice dle rozvrhu dohledů.
- 6.3. Strávnicki dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pověřených osob vykonávajících dozor.
- 6.4. Strávnicki použité nádobí odkládají u okénka pro vrácení nádobí.
- 6.5. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle atd.).
- 6.6. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávnick pověřenému zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vrácení nádobí, který se postará o úklid.
- 6.7. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strávnick úmyslně, bude vyžadována náhrada.
- 6.8. Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně, v mateřské škole, na webových stránkách a na nástěnkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
- 6.9. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, či telefonicky.

6.10. Strávníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.

6.11. S provozním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni vyvěšením provozního řádu ve školní jídelně, na webových stránkách, zákonní zástupci pak na schůzkách pro rodiče.

6.12. Pedagogický dozor sleduje chování žáků při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí dětí. Ihned nechá podlahu osušit.

6.13. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dozírající pracovníci

- sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...).
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.
- zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu
- regulují osvětlení a větrání
- sledují odevzdávání nádobí strávníky

6.14. Dojde-li k úrazu, ohlásí dozírající úraz vedoucí školní jídelny, a poskytne první pomoc. Vedoucí školní jídelny provede zápis do knihy úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne se vedoucí školní jídelny s ředitelem školy nebo vedoucí učitelkou MŠ o sepsání „Záznamu o školním úrazu“.

6.15. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje v jídelně uklízečka školy po vydaných dopoledních i odpoledních svačinách, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem. Po obědech zajišťují úklid pracovnice školní kuchyně.

6.16. Vedoucí stravovacího zařízení vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení.

6.17. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na období měsíc předem na web.

6.18. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní.

Mgr. Věra Kovářová, MBA
ředitelka