

45. PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:/ Spisový znak / Skartační lhůta	ZSHOR- 654 /2024 1.3 / V 5
Vypracovaly:	Mgr. Bc. Petra Rubáčová, ředitelka školy Monika Lakomá, vedoucí ŠJ
Schválili:	Monika Lakomá, vedoucí ŠJ Mgr. M. Mayerová, zástupce pro I. stupeň Mgr. M. Nováčková, zástupce pro II. stupeň N. Kalábová, vedoucí ŠD pedagogičtí pracovníci správní zaměstnanci
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. 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. Provozní řád vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, z vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a vyhlášky č. 602/2006 Sb., jakožto změny vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby v platném znění.

Tento provozní řád je vyvěšen ve školní jídelně.

2. Organizace dohledu

- a) 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 pouze v pracovní dny od 11:30 hod. do 14:00 hod.**
- b) Vstup do školní jídelny je povolen pouze pro výdej a konzumaci stravy.
- c) Vynášení potravin není povoleno, výjimku tvoří cizí strážníci.
- d) **Výdej obědů pro cizí strážníky je od 10:30 do 11:00 hodin.** Cizí strážníci si odnášejí jídlo do jídelnosičů.
- e) **Výdej obědů pro žáky je od 11:45 do 14:00 hodin.**
- f) Školní stravování je službou, kterou lze poskytnout za úplatu (§123 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.)
- g) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- h) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- i) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci z úseku školní jídelny, včetně utírání stolů a podlahy znečištěných jídlem během provozu.
- j) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období 1 týdne.
- k) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.
- l) V případě, že je nezbytné, aby žák obědval dříve (tedy před 11:45), vykonává dozor ve školní jídelně nepedagogický pracovník, který jídelnu připravuje ke stolování.

3. Řád školní jídelny

1. Do jídelny žáky odvádí učitel po poslední hodině dopoledního vyučování.
2. Strávník si umyje a zdezinfikuje ruce, vezme táč, příbor a přichází k výdejnímu místu, kde dostává kompletní stravu (polévka, hlavní jídlo, salát nebo zákusek, ovoce a nápoj). Možnost přídavek je kromě masa a ovoce neomezená (knedlíky, brambory, rýže, saláty, nápoje).
3. Na vydání oběda žáci čekají ve frontě, konečné pořadí žáků určuje dohlížející učitel (např. při odůvodněné potřebě dřívějšího vydání oběda, popř. při předbírání, nevhodném chování apod.).
4. Do jídelny žáci vždy vstupují v prezůvkách.
5. Každý žák má při výdeji stravy položený čip na svém tácu a k okénku přistupuje jednotlivě dle toho, zda má zadán oběd č. 1 nebo 2.
6. Žák konzumuje svůj oběd v tichosti, po jídle uklidí své místo, zastrčí židličku a použité nádobí odnáší na určené místo.
7. Nenásleduje-li po obědě odpolední vyučování, žák se v šatně převlékne a odchází domů.
8. Pokud žák po obědě čeká na odpolední vyučování, může:
 - a) v klidu čekat v prostorách spojovací chodby (obzvláště při nepříznivém počasí)
 - b) opustit školní budovu, ovšem pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce (řeší se na začátku školního roku s platností na celý školní rok)
9. V čase polední přestávky žáci užívají výhradně sociální zařízení (toalety) v přízemí školy.
10. Problémy nebo své připomínky k pokrmům strávník hlásí dozorujícímu pedagogovi nebo vedoucí školní jídelny.
11. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník doзору nebo vedoucí školní jídelny ihned.
12. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby - rozbité nádobí, rozlité čaj aj. provádí strávník, větší úklid pracovníci jídelny.
13. Připomínky rodičů ke stravování je možno vznést osobně nebo na telefonech: 588 000 639, 588 000 640, 731 115 456

4. Žákům není dovoleno zejména:

1. Vstupovat do školní jídelny v obuvi.
2. Chodit na oběd v jiném čase než v čase určeném jejich stálým rozvrhem hodin (kromě výjimečných situací).
3. Znečišťovat prostory školní jídelny a šaten nedojezeným jídlem.
4. Vynášet z jídelny pití a načnuté jídlo.
5. Rušit ostatní strávníky hlasitým mluvením a používáním mobilního telefonu, tabletu aj.
6. Strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
7. Odkládat aktovky, batohy i jiné věci v prostorách ŠJ.

5. Pravidla stravování žáků a vlastních zaměstnanců školy ve školní jídelně

O školní stravování se jedná pouze v době pobytu strávníků ve škole nebo školském zařízení podle § 117 odst. 1 písm. b) a c) uvedeného zákona, viz § 122 odst. 2 téhož zákona.

První den neplánované nepřítomnosti lze strávníkovi poskytnout jídlo v rámci školního stravování za výši finančního normativu (§ 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.). Uvedené

ustanovení vyhlášky vychází z důvodného předpokladu, že strávník přihlášený ke stravování ve školní jídelně si jídlo z důvodu náhlého onemocnění nemůže předem odhlásit.

Bude – li však strávník nemocen několik dní, pak od druhého dne jeho nemoci, kdy nebude přítomen ve škole nebo školském zařízení, se už nejedná o školní stravování, pak uhradí stravné v plné výši a bude zařazen do kategorie cizích strávníků.

Jestliže strávník onemocní a nesdělí tuto skutečnost administrativní pracovníci školní jídelny, neodhlášená strava propadá a bude mu řádně vyúčtována.

V době nemoci, dovolené apod. strávníkovi v žádném případě nemůže být poskytnuta strava za úplatu v rámci školního stravování. Strávník je povinen neprodleně nahlásit nepřítomnost z výše uvedených důvodů administrativní pracovníci školní jídelny.

Povinností strávníka je respektovat a dodržovat předpisy týkající se školního stravování, odhlašovat a přihlašovat obědy podle stanovených pravidel, aby nedocházelo k neoprávněnému odběru jídel za úplatu určenou pro školní stravování (§ 123 odst. 3 zákona č. 561/2004).

Školní jídelna upozorňuje strávníky, že strava uvařená v jídelně je určena ke konzumaci bezprostředně po naservírování, jídelna neručí za kvalitu jídla, které je odnášeno z jídelny a konzumováno v pozdější dobu.

Pedagogický dozor musí být přítomen po celou dobu výdeje a konzumace stravy. Zajištění dozoru určuje ředitel školy, popř. jeho zástupce.

Způsob placení:

- a) platbou z účtu,
- b) ve výjimečných případech v hotovosti.

Zaplatit je nutno nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce, kdy bude odebírána strava. Při nezaplacení v daném termínu nebude stravování umožněno.

Obědy se vydávají na základě předložení identifikačních čipů. Při ztrátě je prodán nový čip za stanovenou cenu.

V případě zapomenutí čipu je strava vydána až po kontrole o zaplacení.

6. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 20. 4. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá platnosti dne 1. 9. 2024.

V Prostějově, dne 26. 8. 2024

Mgr. Bc. Petra Rubáčová
ředitelka školy