

Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace	
<b>Provozní řád místnosti školní jídelny</b>	
Čj.: MZPSZN- 37/2022	I/1.3 A.10.
Vypracovala:	Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	17. 1. 2022

## **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.

### **1 Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice (dále jen *Provozní řád místnosti školní jídelny*) upravuje pravidla provozu a chování v místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*).

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

### **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. (Pojem školní jídelna se používá jako označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu *školní jídelna* používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení *školní kuchyně*. Právní předpisy používají pojem *stravovací zařízení*.)
- b) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- c) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- d) Dohlížející pracovníci zejména
  - aa) regulují osvětlení a větrání;
  - bb) sledují odevzdávání nádobí strážníky;
  - cc) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení
- e) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 1 týden předem.
- f) Běžný úklid zajišťuje v jídelně pomocná kuchařka, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídel během provozu.

- g) 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. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.
- h) Žák má právo na kvalitní a vyváženou stravu.

### 3 Provoz místnosti školní jídelny

- a) Místnost školní jídelny je odevřena od 7,15 hod do 18,30 hod
- b) Jídelní lístek je na každý nový týden vyvěšen ve čtvrtek na nástěnce v jídelně a na webových stránkách školy.
- c) Výdejní doba jednotlivých jídel

snídaně	7, 15 hod. – 7,40 hod.
oběd	11,15 hod. – 14,00 hod.
večeře	17,45 hod. – 18,15 hod.

### 4 Chování v jídelně

- a) Strážníci jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- b) Před příchodem do jídelny si žáci a studenti odloží tašky a svršky do šatny, umyjí si ruce.
- c) Strážníci se zařadí do fronty a přistoupí k výdejnímu okýnku, kde nahlásí své jméno a odebírají si u výdejního okénka polévku. Po konzumaci polévky odnáší použité nádobí k umývárně špinavého nádobí, kde do připravené nádoby s vodou odloží příbor, ostatní použité nádobí nechají odložené na okénku umývárny špinavého nádobí a přistupují k výdejnímu okénku pro odběr hlavního jídla. Po konzumaci hlavního jídla odnáší použité nádobí k umývárně špinavého nádobí, kde do připravené nádoby s vodou odloží příbor, ostatní použité nádobí nechají odložené na okénku umývárny špinavého nádobí.
- d) Žáci se v jídelně řídí pokynu pedagogů, kteří provádějí v jídelně dohled.
- e) Rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce.
- f) Strážníci jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- g) Žáci jsou povinni se řídit pokyny pedagoga, který má dohled, vedoucí školní jídelny, hlavní kuchařky.
- h) Při nevolnosti nebo zranění jsou strážníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit dohledu v jídelně.
- i) Za čistotu stolů během výdejní doby u žáků a studentů odpovídá dohled v jídelně. U ostatních strávníků odpovídá personál u sběrného okénka.
- j) Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj ...), nahlásí ihned dohled v jídelně, popř. ostatní strážníci, personálu u sběrného okénka.
- k) Jakékoliv závady ať technického nebo hygienického charakteru jsou strážníci povinni ihned nahlásit vedoucí stravování nebo hlavní kuchaře.

## 5 Zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- b) Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní jídelny, majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob žákem a studentem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

## 6 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
Mgr. Jaroslava Zpěváčková, zástupkyně ředitelky školy
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 13. 3. 2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 17. 1. 2022
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 17. 1. 2022

Ve Znojmě dne 17. 1. 2022

Mgr. Ludmila Falcová  
ředitelka školy