

|                                                                                                             |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Základní škola a Mateřská škola Borek, příspěvková organizace<br>se sídlem U Školky 195, 373 67 Borek       |                                |
| <b>PROVOZNÍ ŘÁD STRAVOVACÍ MÍSTNOSTI ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>                                                     |                                |
| Vypracoval:                                                                                                 | Miroslava Hauserová            |
| Vydal:                                                                                                      | Mgr. Michaela Čermáková Šimová |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                             | 26. 8. 2024                    |
| 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. |                                |

## **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, vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

### **1 Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

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.
- b) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:00 h do 14:00 h.
- c) 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.
- d) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

- e) Dohlízející pracovníci zejména
  - aa) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;
  - bb) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
  - cc) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
  - dd) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny;
  - ee) sledují dodržování jídelníčku;
  - ff) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
  - gg) regulují osvětlení a větrání;
  - hh) sledují odevzdávání nádobí strávníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
  - ii) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny.
- f) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- g) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 14 dnů předem.
- h) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci 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.

### 3 Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlízející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitaviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

#### **4 Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy.
- b) o kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice, její uložení se řídí spisovým řádem organizace.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2024.
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Borku, dne 30. 8. 2024

.....  
Mgr. Michaela Čermáková Šimová, ředitelka školy