

Základní škola Kladno, Moskevská 2929

Provozní řád školní jídelny

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Strávník může odebírat stravu na základě vyplnění přihlášky ke stravování. Pro zařazení strávníka do příslušné kategorie je u dítěte rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (období od 1.9 do 31.8.).

Práva a povinnosti žáků

Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou.

Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.

Použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.

Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

Žáci mají právo denně odebrat oběd. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole lze vydat oběd domů., pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Další dny je nutno obědy odhlásit nebo hradit celkovou cenu oběda (bez dotace), tj. za cenu pro „cizí strávníky“. Neodhlášený a neodebraný oběd může být strávníkovi účtován.

Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

Strávníci se mohou seznámit s tímto provozním řádem v jídelně a mohou podávat připomínky ke stravování vedoucí ŠJ od 6 – 14 hod.

Práva a povinnosti rodičů

V případě onemocnění žáka je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a v době od 11:30 – 11:40 hod je možno stravu odebrat. Neodhlášená strava propadá bez náhrady a navíc je nutno uhradit režijní náklady oběda.

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

Rodiče žáků se mohou seznámit s tímto provozním řádem v jídelně a mohou podávat připomínky ke stravování vedoucí ŠJ od 6 – 14 hod.

Vzájemné vztahy se zaměstnanci

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou 84/2005 o závodním stravování. Zaměstnanec může odebírat stravu na základě vyplnění přihlášky ke stravování. Pokud neodpracuje 3 hodiny pracovní směny, čerpá dovolenou, je nemocný nebo ošetřuje člena rodiny, je zaměstnanec povinen odhlásit se ze stravování nebo může odebrat oběd za plnou úhradu včetně režijních nákladů. Neodhlášená strava propadá bez náhrady. Pokud není strava ve výše uvedených

případech odhlášena, je organizace oprávněna vybírat od zaměstnance plnou úhradu za neodebranou stravu včetně režijních nákladů.

Ve školní jídelně se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

Provoz a vnitřní režim šk. jídelny

1/výdej pokrmů -cizí strávníci 11:00 – 11:40 hod

-žáci a zaměstnanci 11:40 – 14:00 hod

-přezutí nebo použití návleků

-žáci za pedagogického dozoru (rozpis na nástěnce)

-zákaz vynášení nádobí

-zákaz vstupu žákům, kteří nebyli ve škole

-zákaz výdeje do přinesených nádob žákům, kteří ve škole byli

-v době nemoci žáka může oběd vyzvednou rodič od 11:30 – 11:40 hod a to pouze první den nemoci

-zákaz vstupu cizích osob od 11:40 – 14:00 hod

2/placení obědů- inkasem z banky – v kanceláři jídelny oznámit číslo účtu

- platba se z účtu strhne 15-tého dne v měsíci na následující měsíc, strávník si sám zodpovídá za přihlášky (nejméně 3 dny předem nejlépe na celý měsíc) a odhlášky obědů

-hotově – poslední tři dny v měsíci na následující měsíc v kanceláři jídelny

-je možné uhradit stravu na delší období než jeden měsíc, ale je nutné po internetu nebo na boxu stravu přihlásit

3/ odhlášení obědů - do 7:00 hod na současný den telefonem (záznamník 312 263 526 - uvést zřetelně jméno žáka, třídu a na které dny odhlašujete)

-osobně v kanceláři jídelny

- po internetu (ŠJ nezodpovídá za případnou poruchu chodu internetu)

4/výběr obědů – telefonicky nelze

Na boxu se lze přihlašovat a měnit výběr 2 dny předem

Po internetu lze přihlašovat, odhlašovat a měnit výběr 2 dny předem, z důvodu limitu pro některé chody je nutná následná kontrola (změny se stahují denně v 9 hod, teprve poté se objeví provedené úpravy)

5/ čipy – pokud strávník zapomene čip, na boxu si navolí náhradní stravenku

Při ztrátě má strávník možnost o omezenou dobu (5 pracovních dní) chodit na obědy bez čipu a pak si musí zakoupit nový čip. Čipy jsou nevratné.

6/ organizace provozu

Strávník se před jídelnou přezuje nebo si oblékne návleky, odloží si aktovku, bundu, čepici, umyje si ruce a žáci čekají před jídelnu na ped. dozor. U výdejního okénka se strávník zařadí do fronty. Ke každému obědu má strávník možnost si vybrat z police saláty, moučníky a podobně jeden druh pokrmu. Po konzumaci oběda odnese strávník použité nádoby do zbytkového okénka a příbor odloží do nádoby s vodou. Strávník je povinen chovat se ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování. Strávník je povinen řídit se pokyny dozorujícího pedagoga, vedoucího školní jídelny nebo kuchařky. Problémy nebo své připomínky k pokrmům hlásí strávník vedoucí jídelny. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník kuchařce. Úraz, nevolnost ve ŠJ hlásí strávník ped. dozoru. Za čistotu stolů a úklid jídelny během výdeje odpovídá kuchařka. Za úklid jídelny po výdejní době odpovídá uklízečka školy.

7/ prodej mléka – ve škole umístěn automat na mlíčenky

Výdej mlíčenek v kanceláři ŠJ

8/ ostatní – strávníci se mohou seznámit s tímto provozním řádem v jídelně a mohou podávat připomínky ke stravování vedoucí ŠJ od 6 – 14 hod

Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.

Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dozor dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k poříznutí podlahy učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vytřít a osušit.

Dojde-li k úrazu žáka (opaření, uklouznutí apod.) ohlásí pedagogický dozor tuto událost vedoucí školní jídelny, která poskytne žákovi první pomoc, provede zápis do knihy úrazů a oznámí úraz ředitelce školy.

V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu.

Podmínky zacházení s majetkem školy

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru v jídelně.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Strážníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování. Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.

Vedoucí školní jídelny: Petra Urbancová

Ředitelka školy: Mgr. Hana Vocelková

Platnost ode dne: 1. 9. 2022

Č.j. 1244/2022/ZŠKLMO