

Základní škola a Mateřská škola, Černý Důl, okres Trutnov
Čistá v Krkonoších 140, 543 44 Černý Důl

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

21. Vnitřní řád školní jídelny

Číslo jednací:	spisový znak: A. 1.3.	skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy Monika Klimešová, vedoucí školní jídelny	
Schválil:	Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2022	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2022	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022	
Podpis:		

Vyplývá z těchto právních předpisů:

- zákona č. 561/ 2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon/ ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

1. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a zaměstnanců jídelny:

Práva dětí a žáků:

- na kvalitní stravu odpovídající množství a nutričnímu složení
- na informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy

- možnost požádat zaměstnance ŠJ a dozor o pomoc při vzniklém problému (rozbití nádobí, rozlití nápoje,....)

Povinnosti dětí a žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- neničit zařízení a vybavení školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- ihned hlásit dozoru školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strážníky

Práva zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, alergenech a způsobu přípravy
- možnost dodávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas každý měsíc provést platbu za obědy na měsíc následující
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny

Práva a povinnosti školní jídelny:

- zajištění podmínek pro výkon činnosti
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- dodržovat pravidla školního řádu, pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků:

dohledy ve školní jídelně ručí za :

- pořádek a klid ve školní jídelně
- žáky nenutí násilně do jídla
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
- dbá na bezpečnost strážníků a žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním
- zajišťuje ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
- dojde-li k potřísnění podlahy (polévkou,apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, aby byla ihned závada odstraněna
- reguluje osvětlení v jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu jiných osob, které se zde nestravují

Řešení nouzových a havarijních situací:

- konkrétní havarijní situaci (havárie vody, přerušení dodávky elektřiny) řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy
- podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno, nebo přerušeno
- strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni

Úrazy ve školní jídelně:

Úrazy a nevolnost, jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Škody na majetku:

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku.

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

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

2. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- Do školní jídelny mají vstup pouze platící strávníci.
- Doba výdeje obědů:

výdej přesnídávky v mateřské škole	8:30- 8:50 hod.
výdej obědů do jídlonosičů	11. ¹⁰ do 11. ²⁵
oběd MŠ	11. ³⁰ do 11. ⁵⁰ hodin
oběd ZŠ	12. ⁰⁰ do 13. ¹⁰ hodin
výdej obědů do jídlonosičů	13. ¹⁰ do 13. ³⁰ hodin
výdej svačiny v mateřské škole	14:00-14:15 hod.

- Operativní změny výdejní doby budou vždy včas oznámeny.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám.
- Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může strážník na požádání dostat formou přídatku.
- Jídlo a nápoje se konzumují na místě vyhrazeném ke konzumaci. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 9.
- Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- V souladu s **vyhláškou 107 § 4 odst. 9 o školním stravování** je možnost 1. den neplánované nepřítomnosti odebrat oběd do jídlonosiče. Jídlo do jídlonosiče mohou odebrat i zaměstnanci školy. Do jídlonosiče lze odebrat jídlo před nebo po ukončení vydávání obědů pro strávníky. Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý.
- Po odebrání stravy domů již personál kuchyně nenese odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy. **Jídlo je určeno k okamžité spotřebě !**
- **Vedoucí ŠJ je přítomna v MŠ: v době od 15,10 do 16,00 hodin (po dohodě i mimo tuto dobu)**

3. Odhlásování a přihlašování strávníků:

- přihlášení k odběru stravy: v kanceláři školní jídelny
- odhlášení odběru stravy: **Nejpozději do 7³⁰ hodin dne neplánované nepřítomnosti. Odhlášovat lze písemně, osobně, SMS, webový formulář nebo telefonicky (tel. služební MŠ 739 000 624). Neodhlášený oběd bude započítán jako odebraný.**

4. Výše stravného a způsob úhrady

- Nárok na zvýhodněnou cenu stravy (tj. pouze za cenu potravin) má strávnick pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě nebo žáka ze stravování, dítě nebo žák si stravu neodebere, ale školní jídelna ji připraví, je zákonný zástupce povinen jej zpětně uhradit.
- **Způsob úhrady:**
 - **převodem: vždy do 25. dne předcházejícího měsíce (obědy se platí předem) na účet ZŠ 86-303 400 247/0100 var. symbol pro platbu za obědy: 31412111 (uved'te jméno dítěte)**
 - **hotově / pouze ve výjimečných případech. /: vždy 25. den v měsíci na měsíc následující v době od 15,10 do 16,00 hodin u vedoucí stravování M. Klimešové.**
- Při nezaplacení stravného v daném termínu ani do konce měsíce nebo nepředložení dokladu o úhradě nejpozději poslední den v měsíci u neuhrazených bezhotovostních plateb (před dnem zahájení stravování) nebude strávnick ke stravování přihlášen. Při nedodržení termínu úhrady stravného bude dlužník písemně vyzván k úhradě příslušné částky. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného, může být strávnick vyloučen ze školního stravování.

Finanční normativy pro kategorie a druhy stravy: změna k 1.5.2022

	částka na den		měsíční platba
MŠ mladší	41,00 Kč	přesnídávka + oběd + svačina	820,00 Kč
MŠ mladší 1/2 den	35,00 Kč	přesnídávka + oběd	700,00 Kč
MŠ starší (7 let)	43,00 Kč	přesnídávka + oběd + svačina	860,00 Kč
MŠ starší 1/2 den	37,00 Kč	přesnídávka + oběd	740,00 Kč
ZŠ 6-10-let	27,00 Kč	oběd	540,00 Kč
ZŠ 11 – 14 let	29,00 Kč	oběd	580,00 Kč
Dospělí	31,00 Kč	Oběd, příspěvek FKSP 10,- Kč	420,00 Kč

Vyúčtování obědů se provádí 2x ročně: v pololetí a k 30.6. Případné přeplatky Vám budou vráceny během letních prázdnin na účet, ze kterého odchází trvalý příkaz pro platbu stravného.

5. Jídelní lístek

- Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou. Za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny na základě závazných pravidel.
- Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce.
- Jídelní lístek je připraven na celý týden a umístěn na nástěnce ŠJ v šatně dětí a také na www.zscernydul.webnode.cz Zde je také umístěn Vnitřní řád školní jídelny.
- **Změna jídelního lístku je vyhrazena.**

1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn v jídelně pedagogický dozor.
- Pedagog, který žáky do stravovacího zařízení dovedl, odpovídá za bezpečnost a ochranu dětí.
- Ve všech prostorách školní jídelny, přilehlých místnostech a okolí je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje.
- Žáci se řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Před odebráním stravy je strážník povinen dodržet základní hygienická pravidla.
- Případný úraz či nevolnost hlásí strážník pedagogickému dozoru.
- Tašky a svršky si strážníci odkládají do vyhrazených prostor v šatně, do jídelny vstupují v přezůvkách.
- Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují.
- Ve školní jídelně je zajišťován denně úklid před zahájením výdeje jídel. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité nápoje aj.) zajišťují pracovníci jídelny ve spolupráci s pedagogickým dozorem nebo strážníky.
- Je zakázáno jakékoliv přemísťování stolů a židlí v jídelně, strážníci zacházejí šetrně s majetkem školní jídelny.
- Úrazy a nevolnost jsou strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Povinnosti pedagogického dozoru:

- odpovídá za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
- žáky nenutí násilně do jídla,
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
- reguluje osvětlení ve školní jídelně,

2. Škody na majetku školní jídelny

- 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 pedagogickému dozoru ve školní jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
- Způsobená škoda se projedná se zákonnými zástupci.

3. Závěrečná ustanovení

- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí vedoucí školního stravování.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZS 2016 ze dne 1.9.2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2022

Přihláška ke stravování

Údaje o strávníkovi:

Jméno a příjmení:.....Třída:.....

Datum narození:.....Státní občanství:.....

Datum zahájení vzdělávání:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Zdravotní omezení:.....

Odhlásit stravování ve dnech (označte X) / Týká se žáků ZŠ /

PO ÚT ST ČT PÁ

--	--	--	--	--

Úhrada bude prováděna (nehodící se škrtněte):

- trvalým příkazem
- hotově

Údaje o zákonném zástupci:

Jméno a příjmení:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Telefon*:.....

Upozornění:

- **VEŠKERÉ ZMĚNY JE NUTNÉ PŘEDEM NAHLÁSIT V KANCELÁŘI U VEDOUCÍ STRAVOVÁNÍ.**
- **PODPISEM STVRZUJI, ŽE JSEM BYL/A/ SEZNÁMEN/A/ S VNITŘNÍM ŘÁDEM ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Dne:.....

.....
podpis zákonného zástupce

* Tento osobní údaj je školou vyžadován na základě jejího oprávněného zájmu, a to z důvodu zajištění ochrany zdraví a života žáka/dítěte. Škola, jakožto správce tohoto osobního údaje, se zavazuje, že jej nepředá žádné třetí osobě a ani jej nebude využívat