

Základní škola Nové Sedlo, okres Sokolov
se sídlem Masarykova 425, 357 34 Nové Sedlo

9. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	472/2013	A.1.	A10
Vypracoval:	Mgr. Josef Sekyra, ředitel školy			
Schválil:	Mgr. Josef Sekyra, ředitel školy			
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. ledna 2022			
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3. ledna 2022			
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců

1.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2. Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.
- řádně a včas platit stravné

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

6. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,

- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně

Provozní doba jídelny:

11.00 - 11.30 - výdej do jídlonosičů

11.35 - 14.00 - výdej obědů

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a tácy, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dozor.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase, nebo si jej vyzvedávající osoba z talířů do jídlonosiče přeloží sama.

Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- Případné rozbití nádobí nebo políť podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátě školy.
- Technické závady hlásí žáci doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinna zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravinu nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče

- Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
- Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob
- Pro stravování zaměstnanců platí, že oběd je vydáván pouze v provozovně. Pokud si chce strávník oběd odnést, oznámí to personálu, který mu jednotlivé části oběda dá zvlášť. Jídlonosiče si na vyhrazeném místě plní sám.

8. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu,
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách a na www.strava.cz, kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy.

9. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na webu školy a na nástěnce v jídelně. Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

10. Přihlašování a odhlásování stravování

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihláшено na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném škol. roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 13.30 hodin na následující den.

Dále je možno dítě odhlásit na stránkách strava.cz.

Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, jsou odhlášovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději dva dny dopředu.

11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Uhradit obědy je možné od 7. 00 – 12. 00 a od 14. 00 – 14.30 v hotovosti u vedoucí školní jídelny, nebo elektronicky na účet **272879207/0300** variabilní symbol sdělí vedoucí školní jídelny.

Možnost objednání stravy na www.strava.cz. Přihlašovací údaje sdělí vedoucí školní jídelny.

Obědy se platí předem, případné odhlášení obědů atd. bude vyúčtováno na konci měsíce.

12. Nárok na dotované školní stravování

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

13. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Hana Šimicová DiS.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze 26.8. 2013. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Novém Sedle dne 3.1.. 2022

Mgr. Josef Sekyra
ředitel školy