

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Provoz školní jídelny-výdejny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

2.1 Žák má právo na:

- na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku,
- odmítnout část oběda, nekonzumovat všechno jídlo,
- zkonzumovat stravu v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí,
- být respektován (při volbě množství stravy),
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií,
- na dostatek času na konzumaci oběda,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, fyzickým nebo psychickým násilím.

2.2 Žák má povinnost:

- chovat se při stravování v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny-výdejny,
- zdržovat se ve školní jídelně-výdejně pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda,
- neohrožovat zdraví a bezpečnosti vlastní ani svých spolužáků,
- řídit se pokyny pedagogického dozoru a personálu školní jídelny-výdejny,
- šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty v prostorách školní jídelny-výdejny.

2.3 Zákonný zástupce žáka má právo na:

- na informaci o průběhu stravování žáka,
- odebrání stravy žáka do jídlonosičů první den nemoci,
- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny-výdejny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.

2.4 Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- sdělit personálu ZŠ alergie a jiné reakce žáka na daný druh potravin,
- řídit se vnitřním řádem školní jídelny-výdejny,
- dodržovat stanovená pravidla plateb stravného,
- řádně vyplnit přihlášku ke stravování,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a jiných závažných skutečnostech souvisejících se stravováním žáka,
- informovat vedoucí ŠJ o ukončení stravování žáka,
- na dobu nemoci nebo nepřítomnosti žáka ve škole neprodleně odhlásit stravu a respektovat zásady odhlašování stravy.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

- vzájemné vztahy mezi pracovníky školy, žáky a zákonnými vychází ze zásad úcty a respektu,
- pracovníci školy, žáci a zákonní zástupci dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- dozor ve školní jídelně-výdejně vydává žákům pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi / zdravotní způsobilost / jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

- Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravu pro:
vlastní zaměstnance
žáky základní školy
- Školní jídelna-výdejna podává hlavní jídlo oběd (součástí je nápoj).
- Strava pro školní jídelnu-výdejnu je připravována ve školní jídelně. Do ZŠ je převážena v krytých gastronomických.
- Výdej ve školní jídelně-výdejně zajišťuje pracovnice školní jídelny.
- Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce a webových stránkách školy v pondělí při zahájení provozu.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergen.

- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy je zodpovědný personál školní jídelny-výdejny. Při podávání jídel dohlíží na strážníky pedagogický dozor. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují žáci v prostorách školní jídelny-výdejny.
- Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním předpisem.

3.1 Organizace výdeje stravy

Doba výdeje stravy:

- oběd od 11,35 – 12,05 hod.

3.2 Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování. Strážníci jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září-30. června).

Denní strava do 6 let	
Oběd	22,- Kč
Celkem	22,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení dítěte	52,- Kč

Denní strava 7 – 10 let	
Oběd	25,- Kč
Celkem	25,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení dítěte	63,- Kč

Denní strava 7 – 15 let	
Oběd	27,- Kč
Celkem	27,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení dítěte	69,- Kč

Zaměstnanci - oběd	
Strážník	21,- Kč
FKSP	15,- Kč
Celkem	36,- Kč
nedotovaná cena při opakovaném neodhlášení	84,- Kč

3.3 Přihlašování a odhlašování stravy

- Nárok na stravu – strávník má nárok na stravu pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
 - Pokud se žák bude stravovat ve školní jídelně-výdejně, musí zákonný zástupce vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování hlásí zákonný zástupce ihned.
 - Odhlášky stravy se provádějí den předem ústně nebo telefonicky nejpozději do 13:00 hodin nebo v den nepřítomnosti nejpozději do 7 hodin.
 - Pokud žák onemocní náhle a zákonný zástupce není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si **v první den nepřítomnosti** žáka vyzvednout finančně dotovanou stravu v době **od 11,35 do 12:05 hodin**. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si zákonný zástupce bezprostředně před výdejem přinese. Školní jídelna-výdejna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
- V případě, že zákonný zástupce žáka řádně oběd neodhlásí, bude mu od druhého dne účtována částka plně výše stravného – viz cena stravného.**
- Nevyzvednutá strava je předána k výdeji ostatním žákům.
 - Žák, který po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do školy, musí být předem přihlášen ke stravování – nejpozději den předem do 13:00 hodin.

3.5 Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

- Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za zájmové vzdělávání ve školní družině (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
- Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem na účet školy.
- Každému žákovi je při nástupu do základní školy přidělen variabilní symbol, který musí být při platbě stravného vždy uveden (je důležitý pro rozlišení platby).
- Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- V případě neuhrazení stravného, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení stravování žáka.
- Zákonný zástupce si může u vedoucí školní jídelny zkontrolovat výši stravného za uplynulý měsíc. Na pozdější připomínky nebude brán zřetel.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit případnou změnu čísla účtu.

4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

- V prostorách školní jídelny-výdejny je zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví žáků včetně zamezení výskytu rizikového chování.
- Za bezpečnost žáků zodpovídá pedagogický dozor (učitelka, vychovatelka).
- V případě úrazu zajistí pedagogický dozor prvotní ošetření žáka, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

- V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování.
- Do prostor jídelny mají přístup pouze osoby k tomu oprávněné.

5. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY

- Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
- Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně-výdejně způsobili pedagogickému dozoru.
- Žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy.
- Za škodu na majetku školní jídelny-výdejny způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od strávníka nebo od zákonného zástupce žáka.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je vyvěšen na informačních nástěnkách a uveřejněn na webových stránkách školy.
- Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
- Strávníci (zákonní zástupci žáků) jsou s vnitřním řádem školní jídelny-výdejny prokazatelně seznámeni.

V Lukově 31. 9. 2022

X Blanka Potěšilová

Blanka Potěšilová
ředitelka školy
Podepsal(a): Mgr. Blanka Potěšilová

Nikol Valíková, vedoucí ŠJ

Blanka Potěšilová, ředitelka školy