Základní škola a mateřská škola Křižanov, příspěvková organizace U Školy 321, 594 51 Křižanov	
Číslo směrnice: **17 A**	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	ZSMS/779/2024/
Vypracovala:	Alena Pánková, vedoucí školní jídelny
Schválila:	Ing. Olga Řezníčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.08.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád zařízení školního stravování upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a ostatních stravovaných v rámci doplňkové činnosti.
Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán v souladu:
- se zákonem č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů
- s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Práva a povinnosti žáků

1.1 Žák má právo:
- na kompletní oběd dle jídelního lístku
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určeným tímto řádem
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, před sociálně-patologickými jevy, před urážením a zneužíváním
- nebýt nucen k jídlu
- mít dost času na konzumaci jídla
- na kulturní prostředí při stravování
- požádat dozor ve ŠJ o pomoc při řešení problému

1.2 Žák má povinnost:
- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy, nedopouštět se projevů šikany či rasismu
- hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

2.1 Zákonný zástupce má právo:
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
- nahlásit a odhlásit své dítě ze stravování ve ŠJ

- první den nemoci oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 10.30 do 11.00 hod za zvýhodněnou cenu.

2.2 Zákonný zástupce má povinnost:
- před začátkem docházky do ŠJ odevzdat vyplněnou přihlášku, dát písemné potvrzení o souhlasu s inkasem a zakoupit čip. Během roku nahlásit změny čísla účtu, bydliště, telefonního čísla. Všichni již přihlášení strávníci ŠJ jsou automaticky převedeni do nového školního roku.
- oznámit změnu zdravotního stavu dítěte
- neprodleně žáka odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti ve škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy
- oznámit ztrátu čipu a zakoupit co nejdříve nový čip
- dodržovat termín a pravidla plateb stravného. (Při neuhrazení stravy v řádném termínu nahlásí vedoucí ŠJ neuhrazenou platbu řediteli školy. Pokud zákonný zástupce žáka neuhradí v době dvou měsíců, zahájí škola vymáhání dluhu cestou správního řízení /dopisy s doručenkou/ a pokud ani touto cestou nedojde k úhradě, bude škola dluh vymáhat soudní cestou. Tuto skutečnost oznámí příslušnému orgánu OSPOD).
- seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- žáci se chovají ke spolužákům a všem pracovníkům školy slušně
- žáci zdraví všechny zaměstnance a dospělé osoby srozumitelným pozdravem
- respektuje pokyny dozoru, vedoucí školní jídelny, kuchařky

C) Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školní jídelny ZŠ

10.30 – 11.00 hod výdej obědů pro cizí strávníky a do jídlonosičů
11.00 – 13.30 hod výdej obědů pro žáky ZŠ a zaměstnance ZŠ
- mimo tuto dobu může být prostor využíván při společenských akcích pořádaných školou

2. Organizace provozu v době výdeje obědů

Žáci si tašky odkládají v šatně. Na jídelní tác si narovnají příbory, přiloží čip a u výdejního okénka odeberou polévku, hlavní jídlo, popř. saláty, ovoce, dezert. Nápoje si strávníci nalévají sami do skleniček. Po jídle jsou všichni povinni odnést použité nádobí k tomu určenému okénku. Strávníci nesmí ze školní jídelny vynášet inventář školní jídelny a pokrmy – kromě ovoce, baleného nápoje, jogurtu, tyčinky apod.

3. Dohled ve školní jídelně

Dohled nad žáky v jídelně zajišťují pracovníci školy dle pokynů ředitele školy. Ručí za pořádek a bezpečnost v prostoru jídelny.

4. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad správné výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin a výživových doporučení (vyhláška č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Na jídelním lístku jsou vyznačeny alergeny v pokrmech (nařízení Evropského Parlamentu a Rady EU č.1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům). Jídelníček je sestavován na týden a je vyvěšen ve školní jídelně, v šatně ZŠ a webových stránkách školy. Změna jídelníčku může nastat v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí ŠJ zaznamená do jídelního lístku.

5. Způsob plateb stravného

Formou inkasa.
Platba je vždy k 15. dni v měsíci za skutečně odebranou stravu za předcházející měsíc. Pokud platba z účtu neproběhne, je povinnost neprodleně zaplatit částku na účet ŠJ.

6. Cena stravování

Cena stravného je stanovena dle finančních normativů na nákup potravin ve vyhlášce č.107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Žáci jsou zařazováni do kategorií podle věku, kterého v daném školním roce dosáhnou.
Cena stravování je vyvěšena ve školní jídelně, šatně ZŠ a webových stránkách školy.

7. Stravování v době nemoci a ředitelského volna

První den nemoci lze oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 10.30 do 11.00 hod za zvýhodněnou cenu. Od druhého dne nepřítomnosti je povinností strávníka obědy odhlásit a strávník již nemá nárok na oběd za zvýhodněnou cenu a může mu být účtovaná plná cena oběda.
Pokud je jídelna v provozu v době ředitelského volna, poskytuje jídelna stravu za úhradu plné ceny, tj. včetně mzdové a věcné režie.

8. Přihlašování a odhlašování obědů

Odhlášení obědů lze do 6.00 hod daného dne prostřednictvím webových stránek školy, terminálem ve ŠJ nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodebraná a včas neodhlášená strava je účtována k úhradě.

D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- žáci se při všech činnostech ve školní jídelně chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob
- žáci nenosí do školní jídelny předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních
- lékárničky první pomoci jsou uloženy v kuchyni, ve sborovně atd.
- kontakty pro poskytnutí první pomoci: 155, 112

2. Postup při informování o úrazu

- každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozoru ve ŠJ
- každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc
- o události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka vedení školy, popř. pedagogický pracovník

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- žáci jsou poučeni o dopadech šikany, vandalismu a jiných forem násilného chování, projevů xenofobie, rasismu a intolerance

E) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žáci, zaměstnanci a ostatní strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny
- škodu na majetku ŠJ, kterou žák způsobí úmyslně, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit

F) Závěrečná ustanovení

- vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve ŠJ a na webových stránkách školy
- platnost vnitřního řádu školní jídelny je na dobu neurčitou
- zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 17.01.2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Křižanově dne: 1.09.2024

Olga Řezníčková

Digitálně podepsal Olga Řezníčková
Datum: 2024.09.13 20:21:03 +02'00'

Ing. Olga Řezníčková
ředitelka školy