

Základní škola Jindřichův Hradec III, Vajgar 692, příspěvková organizace se sídlem			
76. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	6 /2023	A.1. V5
Vypracoval:	Olga Svobodová, vedoucí školní jídelny		
Vydal:	PaedDr. Pavel Štefl, ředitel školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2024		

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1 Působnost a zásady řádu

1. 1 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. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazná pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strávníků

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...).

2. 2 Povinnosti strávníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,

- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- d) před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny prostřednictvím stravovací komise,
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

3. Vztahy strávnicků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků

- a) Osoby vykonávající dohled vydávají strávnickům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
- b) po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
- c) strávnicki jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- d) strávnicki jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

4. Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávnicky,
- h) strávnickům je vydáván kompletní oběd, žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní, vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a strávnicki je neodnášejí z místnosti, výjimku tvoří ovoce a balený dezert, který si žáci mohou odnést domů.

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

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) strávnicki mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,

- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- d) strážníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

7. Zajištění školního stravování

- a) školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- b) identifikace strážníka se provádí na základě zakoupeného čipu
- c) provozní doba jídelny – obědy do jídlonosičů se vydávají od 10,30 do 11,00 hodin, stravování žáků a zaměstnanců školy probíhá od 11,40 do 14,00 hodin.

8. Režim výdeje

- a) Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování,
- b) před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
- c) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány,
- d) strava je vydávána strážníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strážníci hlásí vedoucí školní jídelny,
- e) použité nádoby strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
- f) strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- g) za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,
- h) první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena.

9. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- a) strážníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
- b) strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
- c) podle zásad HACCP má být strava spotřebována do 30 minut po naplnění nádob.

10. Rozsah služeb školního stravování

- a) školní jídelna poskytuje strážníkům oběd včetně polévky a pitného režimu, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel,
- b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v jídelně a na způsobem umožňujícím dálkový přístup, na webu:

11. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně,
- c) cena oběda pro cizí strážníky se určuje na základě kalkulace nákladů na oběd,
- d) změna ceny oběda je strážníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
- e) cizím strážníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování,

- f) platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 20. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní,
- g) evidenci stravovaného žáka je nutné pořídit identifikační čip, kterým se žák prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky.

12. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) Žáci se přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky,
- b) pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- c) případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den, telefonicky, osobně, elektronicky na webu jídelny,
- d) v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena,
- e) na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
- f) pro stravníky je zaveden výběr stravy prostřednictvím čipu nebo elektronicky,
- g) připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy, zároveň tyto podněty přijímá stravovací komise..

13. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- b) za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, stravník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

14. Součástí vnitřního řádu školní jídelny je Doplněk ke stravovací komisi.

V Jindřichově Hradci dne: 11. 12. 2023

PaedDr. Pavel Štefl
ředitel školy

Základní škola Jindřichův Hradec III, Vajgar 692, příspěvková organizace se sídlem v Jindřichově Hradci	
DOPLNĚK K PROVOZNÍMU ŘÁDU ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	12/2023 A.1. A10
Vypracoval:	PaedDr. Pavel Štefl, ředitel školy
Schválil:	PaedDr. Pavel Štefl, ředitel školy
Doplněk nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2024

Ředitel Základní školy Jindřichův Hradec III, Vajgar 692 zřizuje k 1. 1. 2024 Stravovací komisi, která je součástí Řádu školní jídelny.

Čl. 1 – Funkce stravovací komise

Stravovací komise slouží jako prostředník mezi strážníky, školní jídelnou a vedením školy.

Její členové shromažďují podněty od všech strážníků a předávají je na společných zasedání komise.

Všichni strážníci jsou oprávněni se na členy stravovací komise obracet se svými připomínkami osobně, písemně nebo e-mailem.

Čl. 2 – Činnost stravovací komise

- sleduje skladbu, pestrost a dodržování jídelníčku,
- sleduje kvalitu a množství vydávané stravy,
- sleduje kvalitu vstupních potravin při zhotovování stravy,
- v návaznosti na hygienické předpisy sleduje kulturu vydávání stravy a kulturu stravování,
- členové komise mají právo požádat zaměstnance školní jídelny o degustační porci,
- poskytuje zpětnou vazbu vedení školy, školní jídelně, strážníkům a zákonným zástupcům žáků.

Čl. 3 – Členové stravovací komise

Počet členů komise je 7, z toho:

- dva zástupci vedení školy
- jeden zástupce školní jídelny
- jeden zástupce z pedagogických pracovníků 2. stupně
- jeden zástupce z pedagogických pracovníků školní družiny
- jeden zástupce ze zákonných zástupců žáků z 1. stupně
- jeden zástupce ze zákonných zástupců žáků z 2. stupně

Čl. 4 – Pravidla fungování komise

Orgány komise jsou stanoveny následovně: předseda komise, zástupce školní jídelny a ostatní členové komise.

První zasedání komise svolává ředitel školy, všechna další svolává předseda komise.

Z každého zasedání komise se pořídí záznam z jednání. Zapisovatele určí na začátku jednání předseda komise. Vyplněný záznam z jednání se předává neprodleně řediteli školy a vedoucí školní jídelny.

Členové komise jsou v komisi na základě dobrovolnosti a nemají volené funkční období. Pokud dojde k dobrovolnému odchodu člena komise, bude tento co nejdříve nahrazen.

Čl. 5 – Závěrečná ujednání

O jiných zde neuvedených náležitostech vždy rozhoduje v souladu s platnou legislativou ředitel školy.

V Jindřichově Hradci dne 11. 12. 2023

.....