

Základní škola a Mateřská škola Nymburk Komenského 589,
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	KOM 385 /2018
Vypracoval:	Mgr. Tomáš Danzer , ředitel školy
Schválil:	Mgr. Tomáš Danzer, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Úvodní ustanovení:

Na základě ustanovení § 30, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Řád školní jídelny upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků 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 žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

2. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zástupce.

4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracováván v souladu s platnou legislativou.

5. Školní jídelna zajišťuje stravu pro děti základní školy a vlastní zaměstnance.

Řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

II. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, žáky, zákonnými zástupci dětí a žáků, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci školní jídelny.

1. Práva dětí, žáků:

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričnímu složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- po dohodě odebírání dietní stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

2. Povinnosti dětí, žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strávnický
- dodržovat hygienická pravidla

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, platit včas stravné

4. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, žáky, zákonnými zástupci dětí a žáků, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci.

- dozor ve školní jídelně vydává dětem, žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny - výdejny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

5. Odhlašování

- Žák musí být ze stravy odhlášen nejpozději do 14:00h den předem přes internetové stránky www.strava.cz, u boxu nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Po nemoci si musí dítě stravu znovu přihlásit.

III. Provoz

1. Ke stravování přihlašuje žáka zákonný zástupce vyplněním a odevzdáním přihlášky vedoucí školní jídelny. Ke stravování se může přihlásit i zaměstnanec školy. Žák i zaměstnanec má kdykoli možnost stravování ve školní jídelně ukončit, přeplatek na stravném mu bude vrácen bezhotovostním způsobem na č. účtu, který aktuálně uvede u vedoucí školní jídelny. Taktéž mu bude vrácen poplatek za čip, pokud ho vrátí nepoškozený, plně funkční.

2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:20 hod. do 14:00 hod.

3. Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy a provozní pracovníci jídelny. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.

4. Pověření pracovníci dozírají na bezpečnost stravovaných osob, na ochranu zdraví žáků a ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zároveň zaměstnanci dozírají na dodržování hygienických návyků.

Každý strávnick je povinen zacházet s majetkem tak, aby nedošlo k jeho poškození a poničení.

Dozírající pracovníci:

a) sledují reakce strávnicků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností mohou požádat pracovníky stravovacího zařízení o nápravu.

b) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí školní jídelny projedná nápravu,

c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení,

d) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby od 11:00 – 11:20 hodin.

e) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,

f) regulují osvětlení a větrání,

g) sledují odevzdávání nádobí strávnicky – odkládají celé tácy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem. Ty zajišťují i hlavní úklid po skončení provozní doby.

6. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je trvale vyvěšen před školní jídelnou, je uložen u vedoucí školní jídelny a u ředitelky školy a je zveřejněn na webových stránkách školy, aby byl přístupný všem žákům a rodičům.

7. Školní jídelna - výdejna zabezpečuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců.

8. Aby strávník obdržel oběd, musí si jej objednat do 14:00 hod. předešlého dne na internetu, u boxu před jídelnou nebo u vedoucí školní jídelny – výdejny osobně případně telefonicky na čísle: 325 512 374. Totéž platí i pro odhlašování obědů.

9. Každý strávník musí mít čip (zálohově zakoupený za 115,- Kč), který slouží po celou dobu stravování. V případě, že si strávník zapomene čip, oběd dostane na základě vydaného náhradního dokladu, který vydá box před vstupem do školní jídelny. Náhradní doklad je možné vyzvednout bezplatně pouze 3x v měsíci a každý další náhradní doklad je zpoplatněn částkou 5,-Kč. K vydání náhradního dokladu je třeba přístupové heslo, které dostane každý strávník u vedoucí školní jídelny - výdejny. Heslo je shodné s heslem do webové aplikace. Po ukončení školní docházky je možné nepoškozený čip vrátit v kanceláři školní jídelny - výdejny nejpozději do 30. 6. daného školního roku.

10. Stravné se platí:

Placení stravného – na počátku stravování si každý strávník zakoupí čip a odevzdá vyplněnou přihlášku ke stravování. Stravné je třeba zaplatit posledních 10 dnů v měsíci předchozím, nejpozději však první den v aktuálním měsíci. Stravné se vybírá pouze bezhotovostně.

Bezhotovostní platby – trvalým příkazem na účet školy. Měsíční platbu provede banka z účtu plátce na základě trvalého příkazu.

Bankovní spojení: číslo účtu školy 236064975/0300

Variabilní symbol: je nutné vyzvednout v kanceláři školní jídelny

Termín platby: měsíčně předem do 20. dne v měsíci, nejpozději do 25. dne

11. Ceny stravného:	7 – 10 let	24,- Kč
	11 – 14 let	26,- Kč
	15 let a více	34,- Kč

Strávník bude do výše zmíněné věkové kategorie zařazen automaticky ihned na začátku školního roku, i když uvedeného věku dosáhne až v průběhu školního roku.

Celková cena oběda (bez státní dotace):	7 – 10 let	57,- Kč
	11 – 14 let	59,- Kč
	15 let a více	67,- Kč

12. Protože se jedná o kreditní systém plateb za poskytované služby, je nutné si udržovat potřebný zůstatek na účtu strávníka. Každý rodič, žák je povinen tento účet pravidelně sledovat. V případě nedostatečného kreditu nebude oběd vydán.

Vyúčtování bude prováděno na konci kalendářního roku a v případě ukončení školní docházky žáka.

13. Žák má právo denně odebrat oběd. Pokud žák nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, v době od 11:00 – 11:30hod., pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Ve výjimečném případě je možno oběd odebrat i druhý den nemoci, ale pouze za plnou cenu.

14. Oběd si mohou odhlásit strávníci, případně jejich rodiče do 14:00 hodin předešlého dne. Oběd, který není odhlášen, propadá.

15. Strávníci jsou povinni chovat se v jídelně a přilehlých prostorách slušně a dbát pokynů obsluhujícího personálu, nosit čip stále u sebe a na požádání zaměstnanců jídelny jej během přítomnosti v prostorách jídelny předložit. Za ztracený či poškozený čip si musí strávník zálohově zakoupit nový. Strávník za opakované či hrubé porušení kázně může být ze stravování vyloučen.

16. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dozoru, vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

17. Je zakázáno vodit do prostor jídelny psy či jiná domácí zvířata a kouřit.

18. Při nevolnosti nebo zranění jsou strávníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit doзору v jídelně.

19. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

20. Strávníci jsou povinni jídlem ani pitím zbytečně neplýtvat. Vezmou si takové množství jídla, které sní. Dle stejné zásady si načepují mléko, šťávu nebo čaj.

21. Školní jídelna není povinna poskytovat dietní stravování.

V Nymburce dne 1.9. 2018

Mgr. Tomáš Danzer
ředitel školy