

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KRÁSNÁ LÍPA,
příspěvková organizace
se sídlem Školní 558/10, Krásná Lípa

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část 39 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	VS 8/2016
Vypracoval:	RNDr. Ivana Jäckelová, ředitel školy
Schválil:	RNDr. Ivana Jäckelová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Adresa pro korespondenci: Školní 558/10, 407 46 Krásná Lípa

Telefon: 603 555 294

e-mail: podhorsky@zskrasnalipa.cz

Vedoucí školní jídelny: Jiří Podhorský

1) Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) 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 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 č. 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad závodního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat žáci a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy, žák) nebo zákonný zástupce strážníka (žáka) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách školy www.zskrasnalipa.cz (v sekci školní jídelna nebo v aktualitách). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucího školní jídelny a na webových stránkách školy www.zskrasnalipa.cz (sekce Školní jídelna => Řád školní jídelny).

2) Provoz školní jídelny

Výdejní doba:

Děti a zaměstnanci: 11.00 – 13.45

Cizí strážníci: 11.00 – 12.15

Výdej do jídlonosičů 11.00 – 11.30

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak a strážníci jsou vždy předem upozorněni. Strava se mimo jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů pro děti povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Do skleněných nádob se strava nevydává.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem/žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej se provádí formou bezkontaktního výdeje z okénka v době 11.00 – 11.30 hod.

3) Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů

Žáci mají právo:

- a) Na stravování ve ŠJ (příhláška je k vyzvednutí u vedoucího ŠJ).
- b) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
- d) Vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím předsedů třídních samospráv, třídních učitelů nebo zákonných zástupců.

Žáci jsou povinni:

- a) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠJ a školním řádem.
- b) Dodržovat vnitřní řád ŠJ, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Prokázat se při výdeji stravy stravovací kartou.
- d) Umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny. Odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu.
- e) Zamezovat plýtvání s potravinami.
- f) Chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, spolužáků a jiných osob. Neublížíjí ostatním. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) Vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- b) Odebrat si stravu za první den neplánované žákovy nepřítomnosti ve škole.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) Řádně vyplnit přihlášku do ŠJ, zakoupit žákovi stravovací kartu.
- b) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- c) Včas uhradit náklady na školní stravování.
- d) Dodržovat termín odhlašování obědů.

e) Odhlásit stravování žáka od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole.

Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně:

a) Žáci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.

b) Žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠJ (i školního řádu).

c) Dohled ve školní jídelně vydává žákům pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků:

a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních.

b) Žáci jsou povinni řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy.

c) Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídlonosičů.

d) Bezpečnost zajišťuje pedagogický dohled.

e) Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení.

Postup pro informování o úrazu:

a) Žák okamžitě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.

b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.

Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole:

a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

b) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí,

šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT.

5) Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy. Ceník tvoří nedílnou součást vnitřního řádu školní jídelny.

6) Placení stravného

Možnosti placení:

- a) Bezhotovostně na účet školy č.: **182839658/0300** převodním příkazem z účtu.

Variabilní symbol: Evidenční číslo strávnicka (přiděleno při přihlášení strávnicka)

Platba musí být připsána na účtu školy nejdéle předposlední pracovní den předchozího měsíce. Ve zprávě pro příjemce bude napsáno příjmení a jméno strávnicka.

- b) Výjimečně platbou v hotovosti v kanceláři ŠJ během pokladních hodin.

7) Přihlášky ke stravování

První přihlášení se provádí osobně v kanceláři školní jídelny po vyplnění a podepsání přihlášky ke stravování.

8) Objednávky obědů

Školní jídelna vydává denně dva druhy jídel. Strávnick má automaticky přihlášené menu 1. Chce-li si změnit objednávku na menu 2, musí tak učinit s dvoudenním předstihem u objednávkového terminálu, který je u výdejního okénka v malé (dolní) jídelně. Objednávky, odhlášky a přihlášky lze také provádět přes internet pomocí aplikace Strava.cz. Zájemce o tuto službu dostane přidělen kód, kterým se přihlásí do aplikace.

Strávnick má nárok na oběd, jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda.

9) Odhlášky ze stravování

Na přechodnou dobu (v případě nemoci) je nutno odhlásit oběd den předem nejdéle do 14.00 hod. a to osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky na výše uvedených číslech, prostřednictvím objednávkového terminálu, e-mailem nebo internetem přes aplikaci Strava.cz.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se považuje za pobyt ve škole také a strava je poskytována za sníženou cenu. V dalších

dnech nepřítomnosti žáka v základní škole lze stravu odebírat, ale obědy musí být uhrazeny v plné výši (jejich cena je zvýšena o provozní režii). Více informací v kanceláři ŠJ. V době prázdnin a ředitelského volna je každý strávnický žák automaticky odhlášen.

Trvalé odhlášení ze stravování se provádí osobně v kanceláři.

10) Stravovací karta

Výdej obědů a objednávka jídel se provádí prostřednictvím stravovací karty. Cena karty je uvedena v platném ceníku obědů a po zaplacení se stává se majetkem strávnicka. Nevrací se.

Pokud dojde ke ztrátě karty, je potřebné tuto skutečnost okamžitě nahlásit v kanceláři školní jídelny, ihned bude v počítači zablokována a strávnick si koupí kartu novou. V případě, že si kartu strávnick zapomene doma, kuchařka mu ve výdejně vydá oběd na náhradní stravenku. **Takto lze vydat náhradní stravenku pouze 3x za sebou, poté je strávnick povinen zakoupit si novou kartu.**

11) Stav konta

Každý strávnick si ho může zjistit telefonicky, požádat e-mailem, přes aplikaci Strava.cz nebo osobně v kanceláři ŠJ během pokladních hodin.

12) Vyúčtování přeplatků

Při zůstatku stravovacího účtu nad 200 Kč je prováděno automaticky 2 x za školní rok převodem zpět na účet strávnicka.

13) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech strávnicki budou s předstihem informováni na nástěnkách v jídelnách nebo na webových stránkách školy. Pokud je žák na škole v přírodě, výletě nebo na jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

14) Jídelní lístek

Jídelní lístek a ostatní informace jsou též vyvěšeny v jídelnách a webových stránkách školy. Jídelníček je vydán s týdenním předstihem.

Dotazy, připomínky, či případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s vedoucím Jiřím Podhorským.

V Krásné Lípě 1.10. 2020

RNDr. Ivana Jäckelová

ředitelka školy