

Základní škola a Mateřská škola Radňovice, příspěvková organizace
Radňovice 54, 592 31, Nové Město na Moravě

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	2020
Vypracoval:	PaedDr.I.Jinková, ředitelka školy
Schválil:	PaedDr.I.Jinková, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2020

Článek 1

Základní ustanovení

Na základě ustanovení 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 je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11.30 do 14,45 hod.
3. Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně zaměstnanci ŠJ.
4. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dozírající pracovníci
 - a) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření
 - b) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
 - c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.,
 - d) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny,
 - e) sledují dodržování jídelníčku,
 - f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu,
 - g) regulují osvětlení a větrání,
 - h) sledují odevzdávání nádobí strávníky. 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.

6. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje pracovnice školní kuchyně.

7. Vedoucí stravovacího zařízení vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve vestibulu školy dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

8. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve vestibulu školy na období 5 dnů předem.

9. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány na miskách.

Článek 2

Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva žáků:

- Kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- Informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- Požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí, rozlití jídla)
- Vznášení připomínek k jídelníčku a provozu jídelny

Povinnosti žáků:

- Dodržovat pravidla Vnitřního řádu ŠJ, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Šetřit zařízení a vybavení ŠJ
- Respektovat pokyny dohledu a zaměstnanců ŠJ
- Dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- Hlásit dohledu případný úraz či zranění
- Nerušit svými projevy ostatní strávníky

Práva zákonných zástupců:

- Informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- Informace o dietním režimu pro žáky, jejichž zdravotní stav to vyžaduje
- Dodávat podněty k činnosti ŠJ u vedoucí ŠJ

Povinnosti zákonných zástupců:

- Včas každý měsíc provést úhradu stravného
- Včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti žáka ve škole
- Nahlásit včas podstatné změny související s úhradou stravného
- Odhlásit žáka ze stravování lze v průběhu školního roku

Práva a povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- Zajištění podmínek pro výkon činností ŠJ
- Nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy
- Poskytovat informace žákům, zákonným zástupcům
- Pomáhat při výchovném působení na žáky

Ochrana osobních údajů:

- Zpracování osobních údajů a jiných informací se řídí příslušnými právními předpisy.

Článek 3

Výdej jídel

- Přesnídávka: 8,45 – 9,15 hod.
- Obědy: 11,30 – 13,15 hod.
- Odpolední svačina: 14,15 – 14,45 hod.

Článek 4

Odhlašování obědů

Odhlašování obědů je třeba provést den předem do 13, 00 hodin. V pondělí po víkendu, do 6,00 hodin. Obědy do jídlonosičů se mohou dát jen jednou a to v 1. den nemoci. Druhý den nemoci nelze vydat oběd. Jídlonosiče je nutné nosit ráno, od 11,30 hod. jsou k vyzvednutí.

Článek 5

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků

- Dohled zajišťuje pedagogický pracovník.
- Ručí za pořádek a klid ve školní jídelně.
- Sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování.
- Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny.
- Dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí.
- Dojde-li k potřísnění podlahy, zajistí nápravu, aby nedošlo k úrazu.
- Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny a jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků.
- Do prostoru ŠJ není povolen přístup osobám, které se zde nestravují.

Článek 6

Řešení nouzových a havarijních situací

- Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci / havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší zaměstnanci ŠJ s ředitelkou školy.
- Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
- Zákonní zástupci a strážníci budou o této situaci s předstihem informováni.

Článek 7

Škody na majetku školní jídelny

- Strážníci, případně zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, a to zaměstnancům ŠJ nebo dohledu.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně zákonný zástupce povinen nahradit.

Článek 8

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Je zakázáno užívání návykových látek, nošení jakýchkoli zbraní.

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování svobody, ponižování, apod., kterých by se dopouštěli vůči ostatním, jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení vnitřního řádu ŠJ.
- Za zvlášť závažné porušení Vnitřního řádu školní jídelny se považuje úmyslné slovní nebo fyzické napadání vůči zaměstnancům nebo vůči ostatním žákům.
- Veškeré činnosti, které by mohly vést k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců i ostatních stravovaných se považuje rovněž za závažné porušení Vnitřního řádu ŠJ.

Článek 9

Informace o platbách

Způsob úhrady stravného je inkasem. Souhlas s inkasem je nedílnou součástí přihlášky.

První platba – záloha. Stravné se hradí dle skutečně přihlášených dnů a platba probíhá vždy k 15. dni následujícího měsíce. Placení je nutno zajistit u příslušného peněžního ústavu a potvrzený souhlas s inkasem společně s přihláškou doručit do školy.

U neprovedených plateb zasíláme upozornění na vyrovnání dlužné částky. Pokud platba nebude uhrazena do požadovaného termínu, budou další obědy zablokovány.

V Radňovicích dne 1. 1. 2020

PaedDr.I.Jinková
ředitelka školy