|  |
| --- |
| Základní škola Jindřichův Hradec III, Vajgar 692, příspěvková organizacese 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

1. využívat stravovací služby
2. mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
3. na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny…).

### 2. 2 Povinnosti strávníků

1. dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
2. nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
3. plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
4. před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory aj.,
5. neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

### 2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny prostřednictví stravovací komise,
2. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

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

1. Osoby vykonávající dohled vydávají strávníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
2. po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
3. strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
4. strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

**4. Pedagogický dohled**

1. je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
2. vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
3. dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
4. zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
5. sleduje způsob výdeje stravy,
6. reguluje osvětlení a větrání,
7. sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky,
8. strávníkům je vydáván kompletní oběd, žáci nesmí být nucení ke konzumaci celého vydaného jídla a vráceni k dojídání, vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a strávníci 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**

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

**6. Podmínky ochrany majetku**

1. strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
2. strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
3. strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
4. strávníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

**7. Zajištění školního stravování**

1. školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
2. identifikace strávníka se provádí na základě zakoupeného čipu
3. 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**

1. Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování,
2. před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
3. v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,
4. strava je vydávána strávníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strávníci hlásí vedoucí školní jídelny,
5. použité nádobí strávníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
6. strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
7. za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,
8. první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena.

**9. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.**

1. strávníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
2. strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
3. podle zásad HACCP má být strava spotřebována do 30 minut po naplnění nádob.

**10. Rozsah služeb školního stravování**

1. školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel,
2. 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**

1. 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,
2. cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně,
3. cena oběda pro cizí strávníky se určuje na základě kalkulace nákladů na oběd,
4. změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
5. cizím strávníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování,
6. platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 20. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní,
7. evidenci stravovaného žáka je nutné pořídit identifikační čip, kterým se žák prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky.

**12. Přihlašování a odhlašování stravování**

1. Žáci se přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky,
2. 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),
3. případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den, telefonicky, osobně, elektronicky na webu jídelny,
4. v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena,
5. na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
6. pro strávníky je zaveden výběr stravy prostřednictvím čipu nebo elektronicky,
7. 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**

1. Vzniká pouze v souvislosti s přítomnosti žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
2. za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strávník 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 organizacese 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 strávníky, školní jídelnou a vedením školy.

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

Všichni strávníci 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, strávníkům 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 komice 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

 ……………………………………….