

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Č.j.: | 54/17 |
| Vypracoval: | Mgr. Marta Novotná, ředitel školy |
| Schválil: | Mgr. Marta Novotná, ředitel školy |
| Novela měrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 3. 2022 |

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

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny - výdejny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

Výdej jídel v rámci jiných stravovacích služeb je prováděn odděleně od školního stravování.

Školní jídelna - výdejna Základní škola Nížkov v rámci školního stravování vydává jídla, která připravuje školní jídelna Mateřské školy Nížkov.

1. Práva a povinnosti dětí a žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

- a) Žák základní školy má právo denně odebrat oběd a na kvalitní a vyváženou stravu.
- b) Žák - strážník má povinnost:
 - dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
 - chovat se při stravování slušně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
 - řídit se pokyny dohledu a pracovnice výdeje
 - odkládat svršky a tašky v šatně,
 - umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny,
 - odnést po jídle použité nádoby a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli,
 - zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po výdejně ani v okolí školy,
 - nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování.
- c) Dohled ve školní jídelně vydává žákům - strážníkům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny a zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- d) Přihlašování ke stravování se provádí na předepsaném formuláři vedoucí školní jídelny Mateřské školy Nížkov.
- e) Přihlášku si lze vyzvednout v kanceláři vedoucí školní jídelny Mateřské školy Nížkov nebo u ekonomky Základní školy Nížkov.
- f) Přihlašování nebo odhlašování obědů se provádí osobně u vedoucí školní jídelny Mateřské školy Nížkov nebo telefonicky na čísle 566 675 118 a to buď den předem, nebo tentýž den, nejpozději však do 6.30 hodin nebo e-mailem sj.nizkov@seznam.cz a to buď den předem, nebo tentýž den, nejpozději však do 6.20 hodin nebo den předem do 13.30 hodin v jídelně - výdejně Základní školy Nížkov.
- g) Žák – strážník má nárok na oběd, jen pokud ho má řádně přihlášený.
- h) Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován. Stav odebraných obědů si může žák (dítě) zjistit osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny Mateřské školy Nížkov.
- i) Úplata za stravné se provádí zpětně za odebrané obědy a to od 3. každého měsíce do 10. každého měsíce. Úplata za stravné se provádí hotovostí (u ekonomky základní školy) nebo

převodem z účtu. Úplata stravného za měsíc ČERVEN se provádí v měsíci ZÁŘÍ, pouze žáci 9. ročníku zaplatí stravné za měsíc červen k poslednímu dni školního roku.

- j) Výše stravného je určena stanovenými předpisy, v základních kategoriích je uvedena v „KALKULACI NÁKLADŮ ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ V ZÁKLADNÍ ŠKOLE NÍŽKOV“.
- k) V době prázdnin, případně ředitelského volna, jídelna až na výjimky nevaří a každý žák (dítě) je automaticky odhlášen(o).
- l) Oběd lze odebrat do jídelny pouze první den nemoci či návštěvy u lékaře.
- m) Výdej jídel do jídelny pro nemocné žáky probíhá především před zahájením provozní doby nebo po jejím skončení do 13.30 hodin.
- n) Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce v jídelně.
- o) Problémy nebo své připomínky k pokrmům žák nebo zákonný zástupce hlásí kuchařce u výdeje pokrmů, řediteli školy, vedoucí školní jídelny Mateřské školy Nížkov nebo je zapíše do Knihy přání, připomínek a stížností, která je umístěna v jídelně - výdejně Základní školy Nížkov.
- p) V případě zájmu lze velikost porcí zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy).
- q) Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní.

2. Provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny

- a) Obědy se ve školní jídelně - výdejně vydávají v době od 11, 00 hod. do 13, 00 hod.
- b) Před vstupem do školní jídelny provedou důkladnou očištění rukou.
- c) Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování.
- d) Ze stojanu vedle výdejního pultu si žáci vezmou podnos, na který si dají příbor, na podnos si přidají talíř s polévkou a talíř s hlavním jídlem, případně misku s kompotem atd. Do skleničky si naberou pití a s podnosem odchází ke stolu.
- e) Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, stravníci je neodnášejí z místnosti.
- f) Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- g) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- h) Stravníci při jídle dodržují pravidla slušného stolování.
- i) Nesnědené jídlo stravník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků.
- b) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci Základní školy Nížkov. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- c) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- d) Dohlížející pracovníci zejména:
 - sledují reakce stravníků na množství a kvalitu jídla,
 - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které projedná nápravu,
 - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.,
 - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,

- regulují osvětlení a větrání,
 - sledují odevzdávání nádobí strážníky, kteří odkládají celé podnosy, rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál jídelny - výdejny.
- e) Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně - výdejně, ohlásí dítě nebo žák tuto událost dohledu ve školní jídelně - výdejně, který poskytne první pomoc, provede zápis do knihy úrazů a oznámí úraz řediteli školy.
- f) Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, vylitá polévka, čaj, upadnuší jídlo apod.) zajišťuje kuchařka u výdeje pokrmů.
- g) Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá kuchařka u výdeje pokrmů.

4. Podmínky zacházení s majetkem školského ze strany dětí a žáků

- a) Dohled v jídelně - výdejně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny - výdejny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů.
- b) Žáci (děti) zacházejí s veškerým vybavením školní jídelny - výdejny ohleduplně, vše ukládají na určené místo.
- c) Každé poškození nebo jakoukoli závadu žáci neprodleně ohlásí dohledu.
- d) Pokud žáci (děti) svévolným porušením tohoto řádu způsobí poškození nebo zničení vybavení, bude od nich požadována finanční náhrada. Každé svévolné poškození bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

Provoz školní jídelny se řídí platnými vyhláškami a hygienickými předpisy.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

V Nížkově 29. 2. 2022

Mgr. Marta Novotná - ředitel ZŠ Nížkov