



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

(se zavedením změn a opatření v souvislosti s COVID 19)

Č. j.: ZSOplL/2022 - 179
Vypracoval: Lenka Šlechtová, vedoucí školní jídelny
Schválil: Mgr. Hynek Kalhous, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. září 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. září 2022

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Školní 247
533 45 Opatovice nad Labem

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Řád školní jídelny je součástí školního řádu. Ve školní jídelně se stravují žáci a zaměstnanci při dodržení podmínek v souladu s vnitřními předpisy školy.

Školní jídelna zajišťuje tyto typy stravování:

- 1) školní stravování žáků ZŠ
- 2) stravování zaměstnanců

I. Práva a povinnosti žáků –strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Žák – strávník má právo:

- * stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona;
- * na kvalitní vyváženou stravu

Žák – strávník má povinnost:

- * dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny;
- * chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování;
- * řídit se pokyny vedoucí stravování, dohlížejího pedagoga, vedoucí kuchařky;
- * odkládat svršky a tašky v šatně;
- * umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny;
- * odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli;
- * zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po jídelně ani v okolí;
- * nahlásit změnu čísla účtu, ztrátu identifikačního čipu a ukončení stravování.

Povinnosti zákonných zástupců:

- * zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti žáka
- * v době nemoci neprodleně žáka odhlásit a respektovat dobu odhlašování obědů

Práva zákonných zástupců:

- * zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní kuchyně u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
- * zákonný zástupce má právo první den nemoci žáka vyzvednout oběd do vlastního jídlonosiče

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky – strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- * dohled ve školní jídelně vydává žákům – strávníkům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které

- souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření,
- * ve ŠJ se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

II. Provoz školní jídelny

- do školní jídelny mají povolen vstup pouze platící žáci – strážníci. Obědy se vydávají v době od 11,30 hod. do 13,45 hodin;
- v první den neplánované nebo mimořádné nepřítomnosti je možné oběd vyzvednout v čase od 11,15 hod. do 11,30 hod. v jídelně, který mu bude vydán do jídelnosiče;

Není dovoleno vstupovat do jídelny mimo tyto určené časy.

NENÍ POVOLENO VYDÁVAT OBĚDY DO JÍDLONOSIČŮ, S VÝJIMKOU PRVNÍHO DNE NEPŘÍTOMNOSTI VE ŠKOLE NEBO PŘI MIMOŘÁDNÉMU ODCHODU Z VYUČOVÁNÍ.

- u dveří při vstupu do jídelny použije dezinfekční přípravek pro dezinfekci rukou Anti-COVID tak, že si přípravek nastříká na ruce a následně rozetře po celých rukou a zápěstí;
- žák – strážník si vyzvedne talíř s obědem u výdejního pultu po přiložení čipu ke čtečce;
- nápoj si natočí u nápojového automatu;
- po konzumaci oběda odnese táč k pultu pro použité nádoby, vyklidí táč;
- žáci – strážníci si mohou ovoce, zeleninu, mléčný výrobek originálně zabalený odnést z jídelny pokud ho nezkonzumují ve svačिनových boxech. Žáci, kteří zůstávají ve školní družině, si mohou pod dohledem vychovatelky tyto potraviny uschovat pro odpolední svačinu;
- **přídavky obědů jsou nenárokové a závisí na průběhu výdeje obědů;**
- kuchařky obědy vydávají v čistém pracovním oblečení, včetně pokrývky hlavy, respirátoru, jednorázových rukavicích,
- výdej oběda se provádí na základě vydaného ČIPU. Čipy jsou strážníkům předány po zálohové úhradě 25,- Kč na základě odevzdané přihlášky ke stravování. Všichni strážníci jsou povinni používat čip při odběru oběda načtením na příslušném místě u výdeje. Čip slouží po celou dobu školní docházky nebo stravování. **Bez platného ČIPU NEBUDE STRÁVNÍKOVÍ OBĚD VYDÁN.** Zapomene-li si strážník čip, dojde si do kanceláře školní jídelny, kde bude zkontrolováno, zda má oběd na daný den uhrazený a pokud ano, následně dostane kartičku, na které je označeno číslo menu a kategorie strážníka a tu odevzdá u výdeje paní kuchařce. Čip slouží jako kontrola o zaplacení oběda na daný den. Dojde-li ke ztrátě nebo poškození čipu, povinností každého strážníka je neprodleně oznámit vedoucí ŠJ a zakoupit si čip nový.

Školní jídelna **NEZAJIŠŤUJE DIETNÍ STRAVOVÁNÍ**

III. Zajištění bezpečnosti v jídelně

- dohled nad žáky zajišťuje třídní nebo zastupující učitel. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně,
- dohled nad žáky přivedenými vychovatelkami školní družiny zajišťují pracovníce ŠD.
- žáci přicházejí do školní jídelny z jednotlivých pavilonů školy. Všichni procházejí šatnou, kde si odloží věci a provedou hygienu rukou. Podle pokynů dohlížejícího pracovníka vstupují do jídelny k odběrovým místům a k výdeji stravy. při čekání na oběd zachovávají žáci pravidla slušného a bezpečného chování. Při jídle pravidla slušného stolování.
- při přenosu jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.
- dojde-li k opaření či jinému úrazu ve ŠJ, ohlásí strážník tuto událost ihned dohlížejícímu pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

IV. Vstup do prostor školní jídelny

- vstup do prostoru školní kuchyně a kanceláře školní jídelny je zakázán, mimo uvedené časy.

V. Stravování zaměstnanců

- stravování zaměstnanců probíhá v čase jako výdej pro žáky od 11,30 hod. do 13,45 hodin;
- v případě že si zaměstnanec odnáší oběd domů, bude mu vydán do jídelny od 11,15 do 11,30 hodin a pokud si chce vyzvednout oběd v době výdeje pro děti do jídelny, kuchařka nandá oběd na talíř a zaměstnanec si ho předá do svých donesených nádob mimo výdejní pult a jídelnu.

VI. Úhrada za stravování

- ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování,
 - zákonní zástupci žáků a zaměstnanci ZŠ hradí stravné bankovním převodem,
 - při zadávání trvalého příkazu je třeba zadat tyto údaje:
1. číslo účtu školní jídelny: **19-1205504389/0800**
 2. variabilní symbol: **zadat osobní číslo žáka** – každý obdrží při osobním zapsání do programu stravného
 3. splatnost: **k 20. dni předcházejícího měsíce** (první platba bude tedy k 20.8., poslední k 20.5.)
 4. částka – měsíční záloha (částka stanovena na 22 dnů):

* žáci 7 – 10 let (1 oběd = 32,00 Kč)	celkem 704,00 Kč
* žáci 11 – 14 let (1 oběd = 34,00 Kč)	celkem 748,00 Kč
* žáci 15 – více (1 oběd = 36,00 Kč)	celkem 792,00 Kč
* zaměstnanci (1 oběd = 37,00 Kč)	celkem 814,00 Kč

Žáci jsou rozděleni do věkových kategorií na základě Vyhlášky č.107/2005 Sb,příl.2. na celý školní rok, ve kterém dosahují určitého věku, tj. od 1.9. do 31.8.

- stravníci jsou ke stravování přihlašování automaticky, pokud je na stravném úhrada za obědy nebo přeplatky (mimo prázdnin). Pokud rodič ví, že se žák – stravník bude stravovat celý školní rok nebo určitou dobu nepravidelně, je třeba toto projednat telefonicky nebo osobně s vedoucí ŠJ, ta změnu zapíše a každý měsíc se budou dny nastavovat na stravování tak, jak je domluveno. Nastane-li změna rozvrhu nebo změna docházky na obědy je třeba nahlásit v kanceláři ŠJ.

- pokud nebude úhrada za obědy na účtu stravníka do konce měsíce (např. srpna), nebudou mu obědy přihlášeny. V případě přeplatků se obědy přihlásí do výše přeplatků a následující obědy až po připsání úhrady na účet stravníka.

- přeplatky za stravování se převádí automaticky na následující školní rok. Stravníkům, kteří ukončí docházku do školní jídelny se přeplatky vrátí na číslo účtu, které je uvedeno na přihlášce ke stravování. Změní-li rodič účet, tuto změnu nahlásí vedoucí ŠJ. Vrátit přeplatky je možné po domluvě s vedoucí ŠJ.

- stav konta stravníka je možné sledovat na stránkách www.strava.cz. Každý stravník obdrží přihlašovací údaje při přihlášení ke stravování v kanceláři ŠJ.

NEBUDOU-LI OBĚDY VČAS UHRAZENY A PŘIPSAŇY NA KONTO STRÁVNÍKA NEMÁ STRÁVNÍK NÁROK NA ODBĚR STRAVY.

VII. Přihlašování a odhlašování ze stravování

- v době nemoci má žák (rodič) – stravník, povinnost odhlásit stravování, protože dle zákona č. 76/1978 Sb., § 32, nemá nárok na dotovaný oběd.

- nárok má pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole – nemoc, nevolnost...

- v době nemoci zaměstnanec je povinen odhlásit si stravování již 1. den nemoci, dle zákona č. 84/2005 nemá nárok na dotovaný oběd

- oběd lze odhlásit v pracovní den předem do 14 hodin:

a) mobil telefonicky nebo SMS: 739 287 726

b) e-mail: lenka.slechtova@zsopatovice.cz

c) uvádět příjmení, jméno, třídu, odhláška od – do

d) prostřednictvím internetových stránek www.strava.cz (stejně přihlašovací údaje jako u sledování účtu strážníka)

e) mobilní aplikaci www.strava.cz lze bezplatně zřídit na Google Play (návod na stránkách školy v sekci školní jídelna)

- dotované obědy jsou žákům automaticky odhlášeny při každých prázdninách a ředitelských volnách v průběhu školního roku. Obědy pro dotované strážníky jsou také přihlašovány automaticky od prvního dne školy, pokud nechcete obědy vaší povinností je obědy odhlásit
- výlety, akce školy si strážníci odhlašují sami

VIII. Zacházení s majetkem školy

- žáci – strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny,
- za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní jídelny, majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob žákem – strážníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka či dotyčného strážníka, který poškození způsobil,

Vnitřní řád byl projednán a schválen ředitelem školy.

Vedoucí stravování: Lenka Šlechtová
Ředitel školy: Mgr. Hynek Kalhous