

Základní škola Sezemice, okres Pardubice, příspěvková organizace  
se sídlem Jiráskova 664, Sezemice 533 04

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	2508-ŠJ/2016
Vypracovala:	Hana Udržalová – vedoucí ŠJ
Schválil:	Mgr. Jiří Březina, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne :	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Obecná 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.

Školní jídelna připravuje obědy pro žáky, zaměstnance ZŠ Sezemice a v rámci vedlejší hospodářské činnosti pro cizí strávníky dle platných předpisů. Výjimku povoluje pouze ředitel školy po dohodě s vedoucí školní jídelny tak, aby nebyl narušen provoz školní jídelny.

Dietní stravování není poskytováno.

#### Žák - strážník má právo:

- 1) Stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona.
- 2) Na kvalitní a vyváženou stravu.

#### Žák - strážník má povinnosti:

- 1) Dodržovat vnitřní řád školní jídelny a příslušné instrukce školní jídelny (viz příloha Informace o stravování ve ŠJ).
- 2) Chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- 3) Odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli.
- 4) Zamezit plýtvání s potravinami, neodhazovat potraviny po jídelně ani v okolí školy.

#### Zákonný zástupce žáka má právo:

- 1) Přihlásit své dítě ke stravování ve školní jídelně.
- 2) Na požádání být informován u vedoucí ŠJ o stravovacích záznamech během školního roku.

### **Zákonný zástupce má povinnost:**

- 1) Včas v souladu s Vnitřním řádem školní jídelny přihlašovat a odhlašovat své dítě ke školnímu stravování.
- 2) Hradit školní stravování svého dítěte ve stanoveném termínu.

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení:**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, žáky, zákonnými zástupci žáků i cizími strávníky musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

### **Provoz a vnitřní režim školského zařízení:**

- 1) Výdej obědů v jídelně je od 11:25 do 13:45 hod. Strava neodebraná v termínu výdeje a včas neodhlášená propadá.
- 2) Strava na další dny se odhlašuje den předem do 17.00 hod přes terminál ve vestibulu školy nebo i v den stravování do 6.00 hod přes internet ([www.strava.cz](http://www.strava.cz)) nebo výjimečně telefonicky bez záruky dle zvážení vedoucí školní jídelny. Při nepřítomnosti vedoucí se odhlašuje u vedoucí kuchařky ve školní jídelně.
- 3) Žákům jsou automaticky odhlášeny obědy na všechny prázdniny a školou pořádané akce, které jsou provázené výjezdem mimo školu a při kterých se žáci nestihnou vrátit zpět na oběd do školní jídelny v době stanovené pro výdej obědů.
- 4) Žáci se stravují ve školní jídelně.
- 5) V době nemoci, prázdnin a nepřítomnosti ve škole nemají žáci nárok na stravování, rodiče si mohou oběd vyzvednout jen první den nemoci, další dny musí dětem odhlásit – viz. vyhl. 107/2005 a zákon 561/2004Sb., § 119.
- 6) Cizí strávníci a děti první den nemoci si stravu odebírají do vhodných vlastních jménem označených a řádně vymytých jídlonosičů v prostorách výdejny pro cizí strávníky (vchod od tělocvičny) v době od 10.30 do 12.30 hod. Školní jídelna neodpovídá za znehodnocení stravy pozdním odběrem, nevhodným skladováním strávníkem, nedostatečně vymytým jídlonosičem.
- 7) Ve školní jídelně se připravuje strava dle spotřebních norem platných pro příslušnou věkovou kategorii. Cizí strávníci se stravují podle norem pro dospělé strávníky.
- 8) Strava se platí předem dle informací o stravování. Žáci platí složením částky (zálohy na stravné) k 20. dni v měsíci na měsíc následující na účet školní jídelny 19-1201094319/0800 variabilní symbol = evidenční číslo žáka, konstantní symbol = 0379.. Vyúčtování obědů se provádí jednou ročně po ukončení měsíce června a přeplatky jsou vráceny zpět na účty plátců stravného.
- 9) V hotovosti se platí v kanceláři ŠJ každé poslední pondělí (7.15–14.00) a úterý (7.15–15.00) v měsíci na měsíc následující.
- 10) Zaměstnanci ZŠ Sezemice mají vyúčtovány odebrané obědy srážkou ze mzdy.
- 11) Aktuální ceny stravného pro žáky jsou v příloze této směrnice.
- 12) Značení alergenů:  
alergeny jsou značeny na jídelním lístku číselnými kódy u polévky a hlavního jídla. Kódy alergenů jsou k dispozici vždy u jídelníčku.
- 13) 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.
- 14) Jídelníček je vyvěšen v prostorách školní jídelny, ve vestibulu školy a na internetu.

### **Výdej obědů pro cizí strávníky.**

Pro výdej obědů pro cizí strávníky jsou vyčleněny 2 samostatné místnosti, kde se vydávají pokrmy do čistých jídelnosičů v době od 10.30 hod do 11.30 hod. Jídlo si cizí strávníci okamžitě odnášejí.

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a pravidla chování ve školní jídelně:**

- 1) Strávníci jsou povinni odebrat stravu ve stanoveném čase, dodržovat při stolování hygienické zásady, chovat se v jídelně ukázněně, dbát pokynů pedagogického sboru a vedoucí školní jídelny. V případě, že strávník poruší některou z uvedených zásad, může být ze stravování vyloučen.
- 2) Dohled nad žáky v jídelně koná vyučující dle rozpisu dozorů. Vyučující konající dozor dbá na to, aby žáci opouštěli svá místa po ukončení stravování v čistotě a tím umožnili vhodnou kulturu stravování později přicházejícím strávníkům.
- 3) V prostorách školní jídelny dodržují žáci - strávníci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Při přenosu jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- 4) Dojde-li k úrazu ve školní jídelně, ohlásí strávník tuto událost dohlížejícímu pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
- 5) Úklid po skončení provozní doby zajišťují uklízečky. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
- 6) Vedoucí stravovacího zařízení vydává Informace o stravování - příloha této směrnice. Pokyny jsou trvale zveřejněny tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

### **Zacházení s majetkem školní jídelny:**

- 1) Žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- 2) Pokud žák poškodí nebo zničí majetek školní jídelny, popř. osobní věci jiných osob, bude vyzván zákonný zástupce žáka k náhradě škody. Je-li to možné, může místo finanční úhrady uvést poškozené zařízení nebo věci do původního stavu.

Vnitřní řád školní jídelny vydává ředitel školy jako interní směrnici školní jídelny.  
Nabývá platnost dnem 1. 9. 2016

V Sezemicích dne 1. 9. 2016

.....

vedoucí školní jídelny

.....

Mgr. Jiří Březina - ředitel školy