

Základní škola Strž, Dvůr Králové nad Labem, E. Krásnohorské 2919	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.: strž/075/2018	Sp. a sk.zn. 2.1 A/5
Vypracoval:	Mgr. Šárka Šantrochová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Šárka Šantrochová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2018
Školská rada schválila dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Ruší se vnitřní řád ŠJ zed ne 1. 9. 2016	

1. Důvod a způsob založení organizace

1.1 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

1.1.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

2. Provozní řád jídelny

Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Strávník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda

Strávník má povinnosti:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a pracovníků pro výdej stravy
- šetřit školní zařízení a chránit je před poškozením
- žákům jsou zakázány projevy násilí vůči druhým osobám
- odnést po jídle nádobí, zanechat po sobě čisto a zasunout židli

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad žáky zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- žáci jsou ve vztahu k pracovníkům výdeje a pedagogickému dozoru povinni dodržovat pravidla slušného chování
- pedagogický dozor a pracovníci výdeje jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování

2.1 Administrativní pokyny

2.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

2.1.2 Provozní doba - výdej do jídlonosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 11:45 hodin a od 13:00 do 13:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

2.1.3 Ceník

Strávníci 7 – 10 let:	23,00 Kč
Strávníci 11 – 14 let:	26,00Kč
Strávníci 15 let a výše:	29,00Kč
Zaměstnanci:	23,00 a 29,00Kč

Cizí strávníci: 62,00 Kč

Identifikační karta: 35,00 Kč

2.1.4 Hotovostní platby

Probíhají každý den školní výuky v kanceláři vedoucí školní jídelny.

2.2 Organizace stravování

2.2.1 Vlastní stravování

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je strávníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strávníkům a je vstup do jídelny zakázán.

Po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty, připraví si identifikační médium, před výdejním okénkem si vezmou táč a příbor. Na výdejním místě se prokáží kartou. Nápoje mají samoobslužná výdejní místa.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávník odnese použité nádobí k příslušnému okénku.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

2.2.2 Úklid

Běžný úklid (stravou zněčištěná podlaha, stoly...) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci kuchyně na požádání strávníků či dozoru.

Úklid po skončení provozní doby provádějí zaměstnanci školní jídelny.

2.2.3 Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dozor reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strážníků, ohlásí dozírající úraz vedoucí školní jídelny (v případě její nepřítomnosti vedoucí kuchaře, ve výdejně pracovníci výdejny) , která mu poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně ani učitelský dozor nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel.

Strážník jehož chováním vznikla školní jídelně škoda je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strážníka ze stravování.

3. Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů

Osobní údaje jsou uloženy u vedoucí školní jídelny. Veřejně nejsou přístupné.

3.1 Úvodní ustanovení

Tato směrnice je vydána ředitelem Mgr. Šárkou Šantrochovou pro ŠJ na základě vyhlášky č. 364/2005, o dokumentaci škol a školských zařízení, školní jídelna zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679(GDPR) a na základě zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "školský zákon")a platí pro všechny zaměstnance ŠJ.

4. Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.

Originál provozního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2018.

4.1 Podpisy

Podpis vedoucí školní jídelny:

.....

Podpis ředitele organizace:

.....