

Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola Lomnice se sídlem Tišnovská 362, Lomnice	
19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	Spisový / skartační znak
	311 /2022 A.1. V5
Vypracoval:	Eva Pavlíčková, vedoucí školního stravování
Vydal:	Mgr. Helena Hegarová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

Obecná ustanovení

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

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

2. Práva a povinnosti strážníků

- žák má právo přihlásit se ke stravování
- 1. den nemoci má nárok na dotovanou stravu
- může podat stížnost a připomínku na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování vedoucí ŠJ
- má povinnost odhlásit obědy v době nemoci
- dodržovat kázeň a vhodné zacházení s majetkem školního stravování

3. Organizace dohledu

- a) Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. (Pojem školní jídelna se používá jako ne zcela

správné označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu *školní jídelna* používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení *školní kuchyně*. Právní předpisy používají pojem *stravovací zařízení*.)

- b) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:20 h do 13:45 h.
- c) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- d) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny: k zajištění kázně žáků, k zacházení s majetkem školního stravování, k zajištění hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- e) Strávníci se chovají šetrně k majetku ve ŠJ a úmyslně ho nepoškozují.
- f) Dohlížející pracovníci zejména
 - aa) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření, ...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy, ...).
 - bb) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
 - cc) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
 - dd) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby, a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny;
 - ee) sledují dodržování jídelníčku;
 - ff) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
 - gg) regulují osvětlení a větrání;
 - hh) sledují bezpečnost a ochranu zdraví a řeší případné úrazy, které zapisují do knihy úrazů ve školním systému edookitu;
 - ii) sledují odevzdávání nádobí strávníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.
 - jj) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny.
- g) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovnice školy – uklízečky, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- h) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období nejméně 14 dnů předem, aktuální cena jídel je vyvěšena v jídelně a na webových stránkách.
- i) 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, proto je zakázáno si ho odnést v jídlonosiči z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

4. Finanční normativy: (více viz příloha č. 2vyhlášky č. 107/2005 Sb.)

Strávníci do 6 let	přesnídávka	11,- Kč
Strávníci 7-10 let	přesnídávka	12,- Kč
Strávníci do 6 let	svačina	11,- Kč
Strávníci 7-10 let	svačina	12,- Kč
Strávníci do 6 let	oběd	30,- Kč
Strávníci 7-10 let	oběd	32,- Kč
Strávníci 11-14 let	oběd	36,- Kč
Strávníci 15 a více let	oběd	38,- Kč

Cena stravného pro zaměstnance školy je 38,- Kč za oběd (z toho 21,- Kč příspěvek FKSP)

5. Provoz školní jídelny

5.1. Pracovní doba: 6:30 – 15:00 hod

5.2. Výdej:

- pro děti a vlastní zaměstnance 11:20 – 13:45 hod
- pro odběr do jídelnosičů (cizí str.) 10:45 – 11:00 hod
- pro odběr do jídelnosičů (peč. sl.) 10:55 – 11:10 hod

6. Označování alergenů

6.1. U jídelního lístku je vyvěšen seznam sledovaných alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů označeny čísly.

6.2. V jídelním lístku jsou u každé položky čísla označující obsah jednotlivých alergenů.

7. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojevují příznaky onemocnění,
- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitaviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice, ...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

8. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
- b) o kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice, její uložení se řídí spisovým řádem organizace.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem

V Lomnici dne 1. 9. 2022

Mgr. Helena Hegarová
ředitelka školy