

Základní škola a Mateřská škola Sádek, okres Svitavy

Sádek 55

572 01 Polička

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY****A II. – 7. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vypracovala:	Mgr. Ladislava Plachá, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ladislava Plachá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 08. 2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 09. 2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2021

**Obecná ustanovení:**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Obědy se vydávají od 11.00 hod. do 13.00 hod.
2. Ve školní jídelně se stravují pouze řádně přihlášení stravníci, a to pouze děti, žáci a zaměstnanci všech součástí základní školy.
3. Děti mateřské školy konzumují jídlo ve třídách, dohled vykonávají učitelky mateřské školy. Děti dodržují po celou dobu konzumace hygienická opatření a smluvená pravidla slušného chování a stolování.
4. Žáci základní školy (dále jen žáci) přicházejí do jídelny chodbou z 1. podlaží od tříd. Učitelé vykonávající dozor ve školní jídelně odvádějí po poslední vyučovací hodině žáky do jídelny. Pouze pedagogický dozor povoluje žákům vstup do jídelny.
5. Žáci dodržují v jídelně hygienické zásady a zásady společenského chování (mytí rukou před jídlem, pozdrav při vstupu do jídelny i při odchodu, správné a slušné stolování, poděkování, apod.).  
Po celou dobu pobytu v jídelně se žáci chovají tiše, věnují se pouze stolování, nepoškozují vybavení jídelny. Případnou škodu jsou povinni uhradit.
6. Žáci si u výdajového okénka vezmou polévku, po jejím zkonsumování odnesou talíř k odkládacímu okénku, upotřebený příbor ukládají do určené nádoby (neházejí jej do ní). Potom si odcházejí k výdajovému okénku pro hlavní jídlo.
7. Jídlo a nápoje konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce, nápoje apod. si žáci neodnášejí do šatny nebo jiných prostor školní budovy.

8. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování strávníků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků.

9. Dojde-li k potřísnění podlahy nebo stolů (vylitá polévka, nápoj, upadnuvší jídlo apod.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu osušit. Přináší-li pracovnice kuchyně dětem mateřské školy na stůl horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opaření ostatních strávníků.

10. Dojde-li k opaření strávníků, ohlásí dozírající učitelka úraz jedné ze zdravotnic školy, ta mu poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz, vyžadující registraci, provede sepsání „Záznamu o školním úrazu.“.

11. Každý strávník má právo:

- ❖ na kvalitní a vyváženou stravu,
- ❖ na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví,
- ❖ na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

12. Strávník má povinnosti:

- ❖ dodržovat vnitřní řád a příslušné instrukce školní jídelny,
- ❖ odebrat stravu ve vyhrazeném čase podle rozvrhu hodin,
- ❖ chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- ❖ při přenosu jídla se chovat ukázněně, neběhat a neprovádět jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu,
- ❖ použité nádobí odnést do odkládacího okénka a roztřídit je,
- ❖ neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci.

13. Zákonný zástupce má právo:

- ❖ být informován o provozu jídelny – viz vnitřní řád školní jídelny,
- ❖ být informován o přípravě stravy (alergeny, suroviny, postup přípravy) – viz jídelní lístek a použité receptury,
- ❖ v případě pochybností obrátit se na ředitelku školy, příp. zřizovatele, KHS, ČŠI.

14. Zákonný zástupce má povinnost:

- ❖ hradit včas stravné a v určené výši,
- ❖ dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- ❖ nahlásit případné změny, např. ukončení stravování,
- ❖ neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině či jednotlivci.

15. Obědy jsou placeny v hotovosti na začátku následujícího měsíce – v termínu, který stanoví vedoucí stravování.

15. Ke stravování se přihlašuje přihláškou u vedoucí stravování. Odhlásit oběd může strávník nejpozději den předem, nejpozději pak do 6.30 hodin ráno v 1. den nemoci. Nebude-li strávník v případě nemoci odhlášen na další dny, bude mu oběd účtován v plné výši, tato částka je stanovena vždy na příslušný školní rok, na jeho začátku je zveřejněna.

16. Do jídelnosičů dostane strávník oběd pouze v 1. den nemoci.

17. Všichni zaměstnanci školy, pokud se přihlásí k odběru obědů, jsou povinni oběd sníst ve školní jídelně.

18. V době prázdnin je školní jídelna v provozu pouze v době, kdy je otevřena mateřská škola.

19. Vstup do školní kuchyně je nepovolaným osobám zakázán!

**Závěrečná ustanovení:**

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 1. 2011. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021.

V Sádku dne 25. 8. 2021

Dana Hájková  
vedoucí stravování

Mgr. Ladislava Plachá  
ředitelka školy