

NOE Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY ZŠ	
NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích	
Vypracoval:	Ing. Dagmar Komárková, vedoucí školní výdejny
Schválil:	Mgr. Lenka Macháčková, ředitelka školy
Č.j.:	220/2024
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A5
Počet příloh:	0
Změny:	Vydáním skončila platnost 171/2024 ze dne 27.8. 2024
Účinnost od:	1.1. 2025

Čl. 1

Informace o zařízení **Školní jídelna – výdejna ZŠ** (dále „školní výdejna“)

Název školy:	NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích
Sídlo:	Lonkova 512, 530 09 Pardubice
Provoz šk. jídelny - výdejny:	Zborovské nám. 2018, 530 02 Pardubice
Telefon:	607 051 117 – Ing. Dagmar Komárková, vedoucí školní výdejny
IČO:	71 341 269
RED IZO:	181 034 719
Ředitel:	Mgr. Lenka Macháčková
Zřizovatel:	Sbor Církve bratrské v Pardubicích
Kapacita zařízení:	200 stravovaných
Provozní doba:	11:00 – 15:30 hodin

Čl. 2

Práva a povinnosti žáků - strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní výdejně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

1. Základní práva a povinnosti žáků

- Žáci mají právo stravovat se ve školní výdejně podle školského zákona (561/2004 Sb.).
- Žáci jsou povinni dodržovat řád a příslušné instrukce školní výdejny.
- Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob.

- d) Žáci docházející do školní výdejny jsou povinni se chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- e) V souladu s §31 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. může být žák při porušení kázně vyloučen ze stravování.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u vedoucí školní výdejny nebo u ředitele školy.
- b) Zákonný zástupce má právo podávat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování školní stravy u vedoucí školní jídelny písemně nebo přes školní systém Edupage. Stížnost bude prošetřena a ve lhůtě do 30 dní bude stěžovatel vyrozuměn (podle způsobu podání písemně nebo přes školní systém Edupage). Pokud se tato stížnost týká dodavatele stravy, bude tento požádán o vyjádření. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti je možné se obrátit na ředitele školy s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- d) Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

3. Práva a povinnosti pracovníků školy

- a) Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní výdejny a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní výdejny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.
- c) Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat ve školní výdejně dohled nad žáky dle harmonogramu dohledů.

4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve školní výdejně

- a) Všichni pracovníci školní výdejny a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školní výdejny, pedagogičtí pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní výdejny.
- d) Dohled ve školní výdejně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní výdejny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

Čl. 3

Provozní a vnitřní režim školní výdejny

1. Vnitřní režim školní výdejny

- a) Strava se vydává dítěti, které se daný den účastnilo vzdělávání.
- b) Všechna jídla je nutné konzumovat ve výdejně.
- c) První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost) mohou rodiče odebírat jídlo v podepsaných jídlonosičích domů v určeném čase, který je mimo dobu výdeje stravy pro strávnicky. V jiném čase a do jiných nádob nebude oběd vydán. Z bezpečnostních důvodů nelze oběd vydávat do skleněných nádob. Vydané jídlo je určené k přímé spotřebě a po ukončení výdeje obědů nenese výdejna odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích. Výdej do jídlonosičů je přímo ve výdejně ZŠ (vchod u křižovatky – zvoňte na výdejna ZŠ).
- d) Stravování v následujících dnech nemoci je nutné odhlásit.
- e) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání.
- f) Školní výdejna nemá povinnost zajišťovat strávníkům dietní stravování.
- g) Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení vlastní stravy. Rovněž je nepřípustné odnášení nezkonsumované stravy z výdejny. Nesnědené jídlo musí strávníci vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
- h) Výjimku donášení vlastní stravy může povolit ředitelka školy strávníkovi, který proto má zdravotní důvody. Tato výjimka je povolena pouze na základě doporučení lékaře a na základě smlouvy uzavřené mezi školou a zákonným zástupcem dítěte.
Rodič (popř. jim pověřená osoba) přinese jídlo v nádobě vhodné pro styk s potravinami, označeným jménem, příjmením, datem výroby a názvem pokrmu do kanceláře školy v době od 7:50 do 8:00. Jídlo bude zkontrolováno a neprodleně uloženo do ledničky ve výdejně ZŠ. Pokud strava bude vykazovat závady, zaměstnanec školy ji nepřijme. Jestliže navzdory vstupní kontrole vzniknou později pochybnosti o kvalitě pokrmu, škola jídlo nevydá a bude neprodleně kontaktovat zákonného zástupce a domluví se s ním na dalším postupu. Žák po obědě požádá pracovníci vykonávající mytí nádobí o vydání jídlonosiče.
- i) Do školní výdejny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího. Po příchodu se žáci řadí v pořadí, v jakém přišli do jídelny. V odůvodněných případech může žák požádat pedagogický dohled o přednostní výdej stravy.
- j) Po skončení jídla odnese použité nádobí na určené místo. Žáci, kteří odcházejí samostatně opustí neprodleně jídelnu. Ostatní žáci se vrátí na své místo a počkají na společný odchod s pedagogickým dohledem.
- k) Znečistí-li žák stůl, židli nebo podlahu, informuje o této skutečnosti pedagogický dohled a za jeho pomoci je povinen uvést místo do čistého stavu.
- l) Při stolování žáci dodržují pravidla slušného chování, dbají pokynů pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy.
- m) Po ukončení oběda zasunou žáci nehlukně zpět židli.

2. Provoz školní výdejny

- a) Školní výdejna je v provozu v pracovních dnech od 11:00 do 15:30 hod. V době školních prázdnin je školní výdejna uzavřena. Výdej stravy do jídlonosiče probíhá od 11:40 do 11:55. Výdej stravy žákům od 12:05 do 14:30.
- b) Zákaz vstupu do školní výdejny platí pro všechny cizí osoby.
- c) Stravu dodává Domov mládeže, Pardubice, Rožkova 331.

- d) Jídelní lístek a informace o alergenech obsažených ve stravě jsou vyvěšeny ve školní výdejně a na portálu www.strava.cz (číslo zařízení je 3717).

3. Úhrada za stravování

- a) Strávníci školního stravování jsou zařazováni do skupin podle věku:

- 7 až 10 let: cena za 1 oběd 40,-Kč, měsíční záloha 920,-Kč
- 11 až 14 let: cena za 1 oběd 45,-Kč, měsíční záloha 1035,-Kč
- od 15 let: cena za 1 oběd 50,-Kč, měsíční záloha 1150,-Kč

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku podle věku dosaženého ke konci daného školního roku, tj. k 31.8. *(Příklad: Dítě ve školním roce 2024/2025 navštěvuje 4. třídu, v srpnu 2025 mu bude 11 let, do kategorie 11 - 14 let bude zařazeno již od září školního roku 2024/25.)*

- b) Placení stravného

- Stravné se hradí bezhotovostním převodem na bankovní účet dodavatele stravy (Domov mládeže). Číslo účtu: 42139561/0100
Variabilní symbol: přidělené číslo dodavatelem stravy
Splatnost: k 15. dni předchozího měsíce
- Vyúčtování přeplatků bude provedeno vedoucí jídelny Domova mládeže vždy ke konci školního roku. Peníze budou vráceny na účet uvedený v přihlášce ke stravování.
- Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.

4. Přihlášení a odhlášení obědů

- a) Obědy budou přihlášeny automaticky k 20.dni v měsíci pouze těm strávníkům, kteří budou mít dostatek peněz na kontě. Pokud nebude mít žák na kontě dostatek peněz, musí po doplacení si přihlásit obědy sám.
- b) Přihlášení/odhlášení oběda je nutné provést přes portál www.strava.cz (číslo zařízení je 3717) a to do 14:00 předchozího pracovního dne.
- c) Škola odhlašuje automaticky žákům - strávníkům obědy pouze ve dnech, které se týkají celé školy (ředitelské volno, prázdniny). V době nemoci, výletů, školy v přírodě apod. si oběd odhlašuje žák (zákonný zástupce) sám.

5. Registrace nových strávníků

- a) Podmínkou pro registraci nových strávníků je vyplnění přihlášky ke stravování v jídelně Domova mládeže a její doručení vedoucí školní výdejny při NOE – KZŠ a MŠ.
- b) Vedoucí školní výdejny NOE – KZŠ a MŠ zajistí doručení přihlášek dodavateli stravy.

6. Trvalé odhlášení stravy

- a) Trvalé odhlášení stravy musí být provedeno písemně přímo u vedoucí jídelny Domova mládeže.
- b) O trvalém odhlášení zároveň zákonný zástupce informuje i vedoucí školní výdejny při NOE – KZŠ a MŠ.

Čl. 4

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- b) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní výdejně je zajištěna po celou dobu provozu školní výdejny.
- c) K zajištění bezpečnosti ve školní výdejně je určen pedagogický dohled. Rozpis pedagogických dohledů je umístěn ve školní výdejně na viditelném místě.
- d) Zákaz vstupu do školní výdejny – jídelny platí pro všechny cizí osoby. Neplatí pro osoby vyzvedávající jídlo do jídlonosičů pro nemocné žáky v době od 11:40 do 11:55.
- e) Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
- f) Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Žáci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
- g) Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.

2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) ve školní výdejně.
- b) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školní výdejny přísně zakázány.

3. Nouzové a havarijní situace

- a) Všichni pracovníci školy a žáci školy jsou povinni řídit se pokyny ředitelky školy nebo jim určeným zaměstnancem.
- b) Škola se bude snažit oběd vydat. Obědy lze vydat i v jiném čase a na jiném místě než je obvyklé.
- c) Pokud nelze obědy vydat, budou o této skutečnosti informováni rodiče žáka.

Čl. 5

Podmínky pro zacházení s majetkem ve Školní výdejně

1. Žáci mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení školní výdejny.
3. Žáci šetří zařízení a vybavení výdejny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
4. Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní výdejně.
5. Škodu na majetku školní výdejny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit nebo zajistit opravu do původního stavu.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád nabývá účinnosti 1.1.2025
2. Při náhlé epidemiologické změně může ředitelka školy vydat nařízení, které upravuje fungování školní jídelny – výdejny, tak aby byly splněny všechny zákonné požadavky. Toto nařízení je závazné s okamžitou platností. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny bude neprodleně doplněn.

V Pardubicích dne 20.12.2024

Mgr. Lenka Macháčková
ředitelka školy