

Vnitřní řád školní jídelny
Základní škola a mateřská škola Všechnovice, p. o.



Základní škola a mateřská škola Všechnovice, příspěvková organizace
Všechnovice 88, 753 53 Všechnovice

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.:	ZŠ-662/2024
Skartační znak:	A10
Účinnost od:	1. 1. 2025
Vypracoval:	Vladimíra Kuchaříková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Daniel Navrátil, ředitel školy
Kontrolou a prováděním této směrnice pověřena:	Vedoucí školní jídelny
Závaznost:	celá organizace
Změny:	jsou prováděny pomocí číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu
Adresa školy:	Základní škola a mateřská škola Všechnovice, příspěvková organizace, Všechnovice 88, 753 53 Všechnovice
Telefon:	773 490 020
E-mail:	skola@zsvsechnovice.cz
Webové stránky:	www.zsvsechnovice.cz

Obsah

1. Obecná ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)	2
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny	2
4. Podmínky přihlašování a odhlašování stravy	3
5. Výše stravného a způsob jeho úhrady	3
6. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny pro styk se strávníky	4
7. Dietní stravování	4
8. Jídelní lístek	4
9. Práva a povinnosti strávníků	4
10. Dohledy v jídelně	5
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	5
12. Úrazy ve školní jídelně	6
13. Škody na majetku školní jídelny	6
14. Závěrečná ustanovení.....	6

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)

1. Právo na stravování ve školní jídelně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti.
2. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo vznést připomínky ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Vstup do jídelny na dopolední svačinu od 9:15 - 9:30.
2. Vstup do školní jídelny dovolen od 11.15 do 13:00 hodin.
3. Doba výdeje obědů:

• děti mateřské školy (výdej ve vlastních prostorách)	11:30 -12:15 hod.
• žáci a zaměstnanci školy	11:25 -13:00hod.
• cizí strávníci	11:15 -11:25 hod.
• výdej přesnídávky v mateřské škole	8:35 - 9:15 hod.
• výdej svačiny v mateřské škole	14:30 -15:00 hod.

4. Operativní změny výdejní doby budou vždy včas oznámeny.

4. Podmínky přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlášení k odběru stravy: v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách.
2. Odhlášení odběru stravy: do 12 hodin předešlého dne osobně ve ŠJ nebo na telefonu 775 399 612 nebo 774 286 662.
3. Při účasti na hromadných akcích školy (výlety, exkurze, kurzy, aj.) odhlašují obědy zákonní zástupci nejpozději 2 dny před odjezdem na akci. V případě zájmu ŠJ připraví studený balíček pro celou třídu.
4. V případě nemoci, či jiného důvodu nepřítomnosti žáka ve škole, si mohou zákonní zástupci nebo jiná pověřená osoba vyzvednout jeho stravu - pouze 1. den jeho nepřítomnosti ve škole ve ŠJ v době od 11.15 do 11:25 hod. do vlastního jídelnosiče.
5. Zrušení odběru stravy je nutné oznámit osobně nebo emailem vedoucí školní jídelny, která provede blokaci strávnicka. V případě, že strávnick neoznámí ukončení odběru stravy a tuto si neodhlašuje, dochází k jejímu dalšímu načítání a strávnick je povinen tuto uvařenou stravu uhradit v plné výši bez dotace.

5. Výše stravného a způsob jeho úhrady

1. Výše stravného je uvedena v příloze.
2. Nárok na zvýhodněnou cenu stravy (tj. pouze za cenu potravin) má strávnick pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě nebo žáka ze stravování, dítě nebo žák si stravu neodebere, ale školní jídelna ji připraví, je zákonný zástupce povinen zpětně uhradit veškeré náklady na přípravu stravy, tj. včetně mzdových a věcných nákladů.
3. Způsoby úhrady stravného:
 - platba je prováděna **inkasem** z účtu zákonných zástupců na základě povolení k inkasu na účet ŠJ při ZŠ a MŠ Všechnovice, p.o. – účet číslo 100749342/0300,
 - platba je prováděna **zpětně mezi 10. - 25. dni v měsíci** podle počtu stravných dnů měsíce a podle ceny oběda
 - strávnick je přihlášen na všechny dny školní docházky kromě prvního a posledního dne školního roku, na tyto dny je třeba stravu individuálně objednat,
 - je možné přihlašovat jen určité dny v týdnu (např. pondělí, úterý, čtvrtek). Požadované dny je třeba nahlásit vedoucí ŠJ a na další měsíce bude prováděno inkaso pouze na tyto dny,
 - cizí strávnick platí obědy stejně jako žáci nebo podle dohody s vedoucí ŠJ.
4. Při nezaplacení stravného v daném termínu ani do konce měsíce nebo nepředložení dokladu o úhradě nejpozději poslední den v měsíci, u neuhrazených bezhotovostních plateb před dnem zahájení stravování, nebude strávnick ke stravování přihlášen. Následující měsíc bude strávnick ze stravy odhlášen (zablokován) do provedení platby.
5. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného, může být strávnick vyloučen ze školního

stravování.

6. Stravování dětí a žáků v době nemoci, v době školních prázdnin a volna ředitele školy je považováno za doplňkovou činnost – cena oběda zahrnuje plné náklady na přípravu.

6. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny pro styk se strávníky

Denně od 6:30 do 8:00 hod. nebo po domluvě

7. Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování.

8. Jídelní lístek

1. Jídelníček sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny na základě závazných pravidel.
2. Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce, střídají se jídla masitá, polomasitá, bezmasá a zeleninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány podle možností co nejčastěji.
3. Jídelníček na následující týden je vyvěšován vždy nejpozději v pátek ve školní jídelně, v mateřské škole a na nástěnce u vchodu do jídelny. Je také zveřejněn na internetových stránkách školy.
4. Vedoucí školní jídelny archivuje jeden výtisk jídelníčku za každý týden u sebe v kanceláři.
5. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

9. Práva a povinnosti strávníků

1. Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování a kulturního stolování.
2. Obědy ve školní jídelně se vydávají od 11:15 do 13:00 hodin.
3. Při odběru oběda musí strávník předložit čip. Bez platného čipu se obědy nevydávají.
4. Strávníci si odebírají obědy na podnosy uložené v jídelně, nápoje ve sklenicích. Po konzumaci oběda odnáší strávník použité nádobí k určenému okénku a odkládá do určených prostor.
5. Po dobu výdeje se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru ve školní jídelně, chovají se slušně a tiše, nenarušují plynulý chod zbytečně dlouhým pobytům u stolu.
6. Není dovoleno vynášet jídlo a ovoce z jídelny s výjimkou balených potravin, jídlo je konzumováno ve školní jídelně.
7. Výdej jídel do jídlonosičů rodičům nemocných dětí se provádí v době 11.15 – 11.25 hod.

10. Dohledy v jídelně

1. Dohled nad žáky ve školní jídelně během výdeje svačinek zajišťují pracovníci školní jídelny dle pověření vedoucí školní jídelny.
2. Dohled nad žáky ve školní jídelně během výdeje obědů zajišťují pracovníci školy dle stanoveného rozpisu.
3. Povinnosti dohledu:
 - odpovídá za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
 - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka,
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků,
 - reguluje osvětlení ve školní jídelně,
 - zamezuje vstupu do školní jídelny osobám, které se zde nestravují.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Ve všech prostorách školní jídelny, přilehlých místnostech a okolí je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje.
2. Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn v jídelně dohled.
3. Žáci se řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogů a pracovníků vykonávajících dohled, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
4. Žáci chodí pomalu a nepošťuchují se, aby nedošlo k rozlití jídla a pití nebo rozbití nádobí.
5. Před odebráním stravy je strávník povinen dodržet základní hygienická pravidla.
6. Případný úraz či nevolnost hlásí strávník pracovníkovi konajícímu dohled.
7. Tašky a svršky si strávníci odkládají do šaten případně do vyhrazených prostor před vstupem do školní jídelny.
8. Vstup do jídelny bez přezutí není dovolen, s výjimkou rodičů a cizích strávníků.
9. Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují.
10. Ve školní jídelně je zajišťován denně úklid po výdeji stravy. Mimořádný úklid během výdejní doby

(rozbité nádobí, rozlité nápoje aj.) zajišťují pracovníce jídelny ve spolupráci s dohlížejícím nebo strážníky.

11. Je zakázáno jakékoliv přemísťování stolů a židlí v jídelně, strážníci zacházejí šetrně s majetkem školní jídelny.

12. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohlížejícímu pracovníkovi školy, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

13. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně pracovníku dohlížejícímu ve školní jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která byla způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

14. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Vnitřní řád je veřejně přístupný v základní škole a ve školní jídelně. Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu vnitřního řádu informováni prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto vnitřním řádu, pokyny vedoucí školní jídelny a dohlížejících.
4. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2025 a zrušuje všechna předcházející znění této směrnice.
5. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

Ve Všechnovicích dne: 30. 12. 2024

Ředitel školy:

Mgr. Navrátil Daniel