



Č.j.: 216/2019

Vnitřní řád školní jídelny

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Provoz školní jídelny se řídí zejména:

- podle školského zákona č. 561/2004 Sb.
- vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb.
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Ve školní jídelně se smí stravovat děti MŠ, žáci ZŠ, vlastní zaměstnanci, vlastní důchodci organizace a cizí strážníci (tito v rámci VHČ).

Stravování zaměstnanců je ošetřeno zřizovací listinou a řídí se vyhláškou č. 94/2006 Sb. o nákladech na závodní stravování. Za sníženou sazbu (= finanční normativ na nákup potravin snížený o příspěvek z FKSP) se zaměstnanci stravují pouze v době přítomnosti v zaměstnání, kdy v daný den musí odpracovat nejméně 3 hodiny.

V době nemoci, dovolené, studijního volna nebo pracovní cesty je nutné oběd odhlásit, jinak je účtován v plné výši (i s ostatními náklady).

Stravování vlastních důchodců je ošetřeno směrnicí o poskytování obědů vlastním důchodcům a stravují se za sníženou sazbu (= finanční normativ na nákup potravin). Vlastním důchodcem se rozumí zaměstnanec ZŠ MŠ Plesná, který odešel poprvé do důchodu po 1. 1. 2003.

Ostatní důchodci se stravují jako „cizí strážníci“.

Stravování cizích strážníků je ošetřeno směrnicí o doplňkové činnosti na přípravu obědů pro cizí strážníky.

Stravování dětí a žáků:

Strážník nebo osoba odpovědná za jeho výchovu jsou povinni vyplnit přihlášku ke stravování, kterou si vyzvednou u vedoucí školní jídelny. Odevzdáním řádně vyplněné přihlášky je strážník závazně přihlášen k pravidelnému odběru stravy po celý daný školní rok, případně po zbytek školního roku, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník

navštěvuje. Pokud se strážník nebo osoba zodpovědná za výchovu rozhodne ukončit odebrání obědů v průběhu školního roku, jsou povinni toto sdělit vedoucí školní jídelny.

Stravování žáků ZŠ

Žáci se mohou stravovat ve školní jídelně pouze, pokud byli v daný den ve škole. První den neplánované nepřítomnosti ve škole (nemoc) je oběd možné odebrat do jídlonosičů a **na další dny nemoci je nutné oběd ihned odhlásit a to nejpozději do 13:00 hod (druhý den a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování). Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu neposkytuje škola finanční náhradu.**

V případě školních výletů apod. provedou odhlášení stravy žákům na tuto dobu hromadně třídní učitelé, a to písemnou formou, **nejpozději do 13:00 hod. den před konáním akce.**

Stravování dětí MŠ

Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují děti v prostorách MŠ a v jídelně ZŠ.

1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny, o přerušení provozu rozhoduje ředitel školy.

Doba výdeje stravy pro strážníky MŠ:

1. a 2. oddělení v budově MŠ, Lázeňská 387

- 8.30 hod. – přesnídávka – v jídelně MŠ
- 11.30 hod. – oběd – v jídelně MŠ
- 14.30 hod. – svačina – v jídelně MŠ

Suroviny na přípravu svačin i obědy se do budovy MŠ v ulici Lázeňská dováží z kuchyně školní jídelny (z budovy v ulici Školní).

3. oddělení v budově ZŠ, Školní 254

- 8.30 hod. – přesnídávka – ve třídě MŠ
- 11.30 hod. – oběd – ve školní jídelně ZŠ
- 14.30 hod. – svačina – ve třídě MŠ

Doba výdeje stravy pro ostatní strážníky:

10.30 – 11.00 hod. výdej obědů pro cizí strážníky do jídlonosičů (z kuchyně)

11.00 – 11.30 hod. výdej obědů pro cizí strážníky v jídelně

11.40 – 13.50 hod. výdej obědů pro žáky ZŠ a zaměstnance

(Čas výdeje se může lišit první den vyučování a až tři poslední dny vyučování před letními školními prázdninami – o změně budou všichni účastníci včas vyrozuměni vedoucí ŠJ, případně prostřednictvím třídních učitelů.)

2. Jídelníček (jídelní lístek) je uveřejněn na nástěnce ve školní jídelně ZŠ, na nástěnkách MŠ a na internetových stránkách ZŠ - vždy v pátek na celý týden dopředu.

Změna jídelníčku (jídelního lístku) je vyhrazena.

3. Cena stravného (všechny částky jsou uváděné v Kč)

u dětí MŠ a žáků ZŠ se skládá pouze z finančního normativu na nákup potravin (příloha vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování) a je stanovena podle výše věkové kategorie, které strávník v daném školním roce (1. 9. – 31. 8.) dosáhne.

MŠ strávníci 2-6 let

- Přesnídávka 8,-
- Oběd 22,-
- Svačina 8,-

MŠ strávníci 7-10 let

- Přesnídávka 9,-
- Oběd 24,-
- Svačina 9,-

ZŠ strávníci 7-10 let

- Oběd 24,-

ZŠ strávníci 11-14 let

- Oběd 26,-

ZŠ strávníci od 15 let

- Oběd 28,-

Zaměstnanci

- Oběd 28,-

Vlastní důchodci

- Oběd 28,-

cizí strávníci

- Oběd 56,-

4. Úhrada stravného se provádí vždy zálohově na měsíc dopředu, nejpozději do 20. dne předchozího měsíce.

- a) bezhotovostním inkasním převodem z účtu strávníka na sběrný účet u Komerční banky, a. s. č. 115-7605690237/0100.
- b) nebo trvalým příkazem na účet školy č. 78-2261310217
- c) nebo pouze ve výjimečných případech složenkou na účet školy (po schválení žádosti na platbu složenkou)
- d) cizí strávníci platí složenkou
- e) platby za žáky z dětského domova proplatí dětský domov na základě vystavené faktury v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém žáci oběd odebrali.
- f) platba v hotovosti do pokladny školy je možná pouze v ojedinělých případech, kdy se nejedná o pravidelný odběr stravy

Není-li k poslednímu pracovnímu dni v předcházejícím měsíci částka za stravné na účtu školy, je strávnick od prvního dne následujícího měsíce automaticky vyloučen ze stravování, v případě dítěte MŠ hrozí ukončení jeho docházky do MŠ.

5. Vyúčtování přeplatků na stravném:

- a) při platbách trvalým příkazem budou přeplatky vráceny zpět na účet strávnicka vždy za uplynulé pololetí – po skončení účetní uzávěrky (v červenci, v lednu)
- b) po dohodě s vedoucí ŠJ je možné i v jiném termínu
- c) vycházejícím či končícím strávnickům je přeplatek vrácen na účet při ukončení stravování

6. Objednávání a odhlašování stravy:

- objednávání a odhlašování stravy strávnick provádí nejméně jeden pracovní den předem nejpozději do 13.00 hod., osobně, telefonicky, mailem nebo zasláním SMS, **strávnicki MŠ ve výjimečných případech mohou odhlásit stravu do 8.00 hod. i v den, na který měli oběd nahlášený**
- první den nemoci si může strávnick ZŠ stravu odebrat do jídlonosiče
- neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Pedagogický dohled:

- je zajištěn po celou dobu vydávání jídel nepřetržitě
- dohledy stanovuje ředitel školy
- zamezuje vstupu rodičů a ostatních cizích osob do jídelny
- dohlíží na chování žáků a na jejich bezpečnost, ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
- sleduje stolování žáků a dětí a upozorňuje je na nedostatky v kultuře stolování, dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny u dětí a žáků
- nenutí žáky násilně do jídla
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- reguluje osvětlení a větrání v jídelně

Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a případnou nevolnost jsou strávnicki, případně další svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření, v případě potřeby zajistí ošetření, poskytnutí první pomoci, přivolání lékařské záchranné služby.

Nouzové a havarijní situace

V případě nenadálého přerušení dodávky elektrické energie bude přednostně zajištěno stravování dětí MŠ – ze studené kuchyně. Náhlé přerušení dodávek energie nebo vody ohlásí technický pracovník příslušnému dodavateli. V případě jeho nepřítomnosti závadu dodavateli nahlásí vedoucí ŠJ.

V případě přerušení dodávek energií, které bylo nahlášeno předem, rozhodne ředitel/ka školy (příp. zástupce/kyně ředitele školy), jak danou situaci řešit. V případě ohlášeného omezení dodávek elektřiny na dobu delší než 3 hodiny během dopoledne může rozhodnout o přerušení provozu ŠJ, MŠ, ŠD a udělit na daný den ředitelské volno žákům ZŠ.

Škody na majetku školní jídelny

Strávníci, případně osoby odpovědné za výchovu, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, doзору v jídelně, případně zaměstnancům školní jídelny. O větších škodách je vždy vyrozuměna i vedoucí školní jídelny. Obdobným způsobem nahlašují škody i osoby, které jako svědci tyto škody viděli.

Umyslně způsobenou škodu je strávník, případně osoba odpovědná za jeho výchovu, povinen nahradit. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

8. Pravidla provozu školní jídelny a povinnosti strávníků:

- Děti a žáci a další strávníci se ve školní jídelně stravují za předpokladu, že zde plní všechna příslušná pravidla řádu školy, řádu školní jídelny a dále dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a pedagogického dohledu.
- Do školní jídelny vstupují jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nemohou zdržovat.
- Při stravování se chovají v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- Udrží v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí po sobě podnosy a použité nádobí na místo k tomu určenému – okénku pro vrácení nádobí.
- Z jídelny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (jako je např. nádobí – talíře, příbory, sklenice, podnosy ani nábytek – židle apod.), jakékoliv jídlo, s výjimkou balených potravin a ovoce.
- Strávníci, kteří se během čekání na výdej jídla chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude vydána jako posledním.
- **V případě, že žák opakovaně poruší kázeň ve školní jídelně, může být po předchozím upozornění zákonného zástupce ze stravování vyloučen – o vyloučení rozhoduje ředitel školy.**
- V případě znečištění jídelního stolu požádá žák o úklid pracovníci školní jídelny
- V případě rozbitého nádobí, rozlitých nápojů apod. zajistí mimořádný úklid školní jídelny dohled (nejčastěji kontaktuje příslušnou paní uklízečku).

9. Dietní stravování

Školní jídelna nezajišťuje stravování v režimu dietního stravování.

10. Práva strávníků (případně jejich zákonných zástupců, osob odpovědných za výchovu)

- Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se podává k rukám ředitele/ky školy, který/á stížnost vyřídí. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti nebo podnětu je možné se obrátit na nadřízený či kontrolní orgán.
- Veškeré informace a připomínky ke školnímu stravování (jídelní lístek, kvalita stravy, technické a hygienické závady provozu školní jídelny) poskytně a řeší vedoucí školní jídelny.

Kontakt: mobil **736 481 608**
e-mail **jidelna.plesna@seznam.cz**

11. Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky (příp. osobami odpovědnými za výchovu) a zaměstnanci

- Všichni jsou povinni dodržovat zásady slušného chování a dodržovat základní pravidla etikety (např. slušně pozdravit, vhodně používat slovo prosím, nemluvit vulgárně, při rozhovoru se dívat tomu, s kým hovoří do očí,...)
- V době přítomnosti ve školní jídelně a v kanceláři vedoucí školní jídelny dodržují děti, žáci, osoby odpovědné za výchovu a zaměstnanci i následující pokyny:
 - dodržují stanovenou organizaci provozu školní jídelny,
 - řídí se vnitřním řádem školní jídelny,
 - dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školní jídelny, dozorem a dalšími zaměstnanci školy, s jinými dětmi a žáky docházejícími do školní jídelny a s ostatními osobami odpovědnými za výchovu pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- V případě zjištění nevhodného chování vůči protistraně tuto situaci řeší dozor, vedoucí školní jídelny, nebo vedení školy.

Účinnost předcházejícího řádu školní jídelny končí dnem 30. 11. 2019

Tento vnitřní řád školní jídelny vydaný dne 28. 11. 2019 nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2019.

Mgr. Václav Polívka
ředitel