

Základní škola Štěpánov, okres Olomouc, příspěvková organizace
Dolní 597, 783 13 Štěpánov
tel.: 587 571 044, 777 033 930 IČO 709 28 622 skola@zsstepanov.cz

Vnitřní řád Školní jídelny

Školní jídelna při ZŠ Štěpánov:

Typ: kuchyně s jídelnou

Kapacita: 800 obědů

Počet pracovníků: 8

Vedoucí jídelny: Božena Mádrová

Telefon: 585 386 499, 608 984 227

E-mail: sjmadrova@seznam.cz

Vypracoval: Božena Mádrová

Schválil: Mgr. Karel Vacek

I. Základní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
4. Školní jídelna zajišťuje stravování pro:
 - žáky základní školy – obědy
 - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
 - vlastní zaměstnance – obědy
 - zaměstnance mateřských škol – obědy
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

II. Práva a povinnosti dětí a žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny

1. Práva dětí a žáků

- na stravování ve školní jídelně
- na odmítnutí jídla nebo jeho části

2. Povinnosti dětí a žáků

- a) Řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny
- b) Vyučující odvedou děti a žáky svých tříd do školní jídelny, kde je předají pedagogickému dohledu konající dohled ve školní jídelně. Všechny děti a žáci musí být přezuti.
- c) Při čekání na jídlo zachovávají děti a žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Na chování dětí a žáků ve školní jídelně dohlíží určený dohled.
- d) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě. Všechno podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě. Z jídelny lze vynášet pouze doplněk k obědu (např. ovoce, jogurt, dezert).
- e) Vychovatelky ŠD konají dohledy u svého oddělení.
- f) Pedagogický dohled v jídelně ustanovuje ředitel školy. Dohled sleduje chování dětí a žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí a žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, rozbití nádobí, učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků a dětí. Požádá provozní pracovníci ŠJ o úklid.
- g) Děti a žáci, kteří se během čekání na jídlo chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- h) Jídlo je vydáno po kontrole čipu terminálem. Zapomene-li strážník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde mu bude vydána náhradní stravenka. Bez čipu nebo stravenky nebude strava vydána.
- i) Strava pro nemocné děti a žáky se vydává od 10:30 do 11:00 hod, v prostoru výdeje pro cizí strážníky (ve vestibulu v přízemí u kanceláře ŠJ). Z hygienických důvodů není možné, aby jídlonosiče plnili kuchařky v jídelně.

- j) Zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd na pracovišti, pouze ve výjimečných případech je možno oběd vydat do jídelnosiče. V tomto případě platí stejná pravidla jako pro nemocné děti a žáky.

3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Všichni strážníci zacházejí s vybavením školní jídelny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením.
- b) Nepoškozují ani nevynáší nádobí ani příbory bez vědomí zaměstnanců ŠJ z prostoru jídelny.
- c) Strážníci udržují své stravovací místo v čistotě.
- d) Při úmyslném poškození majetku školní jídelny dítětem nebo žákem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, žáků a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí, žáků a pracovníků školy

- 1. Přihlášení strážníka ke stravování i případné ukončení stravování provádí zákonný zástupce v kancelář ŠJ.
- 2. Každý strážník školní jídelny (zákonný zástupce strážníka) je povinen vyplnit „Závaznou přihlášku ke stravování“.
- 3. Po vyplnění přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se neodhlásí. Na nezaplacené stravné bude strážník opakovaně upozorněn, pokud nebude stravné uhrazeno, bude strážník vyřazen ze stravování.

IV. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny

- 1. Výdejní doba obědů
 - a) Do jídelnosičů pro cizí strážníky, nemocné děti, žáky a zaměstnance v přízemí ve vestibulu vedle kanceláře ŠJ od 10:30 do 11:00 hod.
 - b) Od 11:20 do 13:30 hod pro žáky a pracovníky školy v jídelně.
- 2. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.
- 3. Úklid během provozní doby zajišťují v prostoru jídelny pracovníci ŠJ, včetně stolů a podlah znečištěných jídlem.
- 4. Placení stravného

- a) Platba ze sporožirového nebo jiného běžného účtu, souhlasu k inkasu, který je součástí přihlášky ke stravování. Platba bude prováděna inkasním příkazem, vždy předem zálohově k 25. dni v měsíci na následující měsíc (tj. 25. srpna na září).
- b) Jednorázovým převodem na účet ŠJ, platba musí být provedena tak, aby byla připsána na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je strážníkovy přidělen po zaregistrování přihlášky (osobní číslo strážníka) a zůstává stejný po celou dobu stravování.
- c) Placení fakturací probíhá na základě předem podepsaných smluv.
- d) Cena stravy - viz. příloha č. 1 tohoto vnitřního řádu.

5. Prázdninový provoz

- a) Stravování žáků ZŠ v době letních prázdnin je možné jen v rámci doplňkové činnosti za plnou cenu.
- b) Prázdninový provoz MŠ – stravné na hlavní prázdniny se hradí podle pokynů ŠJ před zahájením prázdninového provozu, nejpozději do 30. 6. na daný rok.

6. Odhlašování stravy

- a) Stravu je možné odhlásit přes internet na www.strava.cz, v kanceláři ŠJ osobně nebo telefonicky na čísle 585386499, vždy do 13 hod předcházejícího stravovacího dne.
- b) Žáci a zaměstnanci ZŠ jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Na akce školy, školy v přírodě, lyžařské kurzy, výlety a soutěže obědy odhlašuje zákonný zástupce.
- c) Odhláška v případě onemocnění se řídí ustanovením § 4, odst. 9., vyhlášky č. 107/2015 Sb., o školním stravování, v platném znění, se první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat jídlo domů do jídlonosiče mají děti v MŠ i žáci ZŠ pouze první den nepřítomnosti ve škole.
- d) Pokud strava nebude odhlášena, je nutné doplatit stravné do plné ceny.

7. Stravování zaměstnanců

- a) Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚZS. Finanční limit je snížen o příspěvek FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

8. Čipy pro žáky ZŠ

- a) Bez čipu nebo náhradní stravenky nebude strava vydána. Po odevzdání vyplněné přihlášky si strávník zakoupí zálohovaný čip za 130 Kč.
- b) V případě ztráty nebo poškození čipu je nutné neprodleně toto nahlásit ve školní jídelně a zakoupit si nový čip za 130 Kč.
- c) Po ukončení stravování bude záloha vrácena zpět. Čip nesmí být poškozen.

9. Stravování cizích strávníků

- a) Je realizováno jako doplňková činnost školního stravování, za podmínek uvedených ve zřizovací listině. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.
- b) V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodců a jiným osobám).
- c) Cizí strávníci si odnáší oběd domů v předem doneseném jídelnosiči. Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem.
- d) Pracovnice ŠJ nejsou povinny vymývat přinesené nádoby. Do znečištěných nádob nebude strava vydána.

V. **Podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

- a) Všechny osoby účastněné na vzdělání a provozu školy jsou povinny zabránit vzniku šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu a kriminality. Děti, žáci a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt šikany, vandalismu, rasismu a kriminality, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce nebo vedení školy.
- b) Dítě nebo žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilí či jiného ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

VI. **Reklamační řád stravy ze školní jídelny**

Strava podávaná ve školní jídelně je určena k přímé spotřebě.

1. Strava podávaná strávníkům v jídelně.

- a) Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje. Podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Všechny součásti oběda jsou nabírány pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu. Polévku a veškeré přílohy

včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

- b) Nedostatky v množství stravy jsou oprávněny řešit kuchařky, které stravu vydávají. Na žádost strávnicka mu bude porce převážena a v případě nedostatku doplněna.
- c) Nedostatky v kvalitě stravy řeší vedoucí ŠJ. V případě, že ve stravě strávníci naleznou cizí předměty, bude jim celá porce plně nahrazena.

2. Strava vyvážená ze školní jídelny.

- a) Nedostatky v množství stravy ohlásí pověřený pracovník výdejny. Ke kontrole množství stravy slouží předávací protokol, který je zasílán spolu s obědem. Případné nesrovnalosti je nutno nahlásit nejpozději do 11:45 hod. Nesrovnalosti v kvalitě je oprávněna řešit vedoucí ŠJ.
- b) Nedostatky v kvalitě stravy ohlásí vedoucí zařízení nebo pověřený pracovník.

VII. Hygienická a bezpečnostní pravidla

- 1. Mimo žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků nemají žádné další osoby oprávnění vstupovat do prostoru školní jídelny.
- 2. Strávníci dodržují osobní hygienu a základní pravidla stolování.
- 3. Do jídelny se vstupuje v přezůvkách. V prostoru jídelny se neodkládají žádné svrchní oděvy.
- 4. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně dětí. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- 5. Opakované porušování vnitřního řádu školní jídelny opravňuje ředitele školy k vyloučení strávnicka ze školního stravování.

VIII. Závěrečná ustanovení

- 1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických zásad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- 2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“ v případě pokyny pedagoga vykonávajícího dohled.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti od 1. 2. 2018.**

Mgr. Karel Vacek
ředitel školy