

Vnitřní předpis organizace č. 5

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: /2020	skartační znak: A 10
Základní škola a Mateřská škola Dolní Lhota, okres Zlín, příspěvková organizace	
Vypracovala:	Mgr. Ivana Grácová
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2020
Nabývá účinnosti dnem:	1. 9. 2020

OBSAH:

- 1. Úvodní ustanovení**
- 2. Práva a povinnosti žáků**
- 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**
 - a) Přihlášení a odhlášení obědů
 - b) Úplata za školní stravování
 - c) Výše stravného ve ŠJ pro žáky ZŠ
- 4. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky**
- 5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**
 - a) Výdejní doba
 - b) Ochrana majetku školy
 - c) Jídelní lístek
 - d) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna
- 6. Závěrečná ustanovení**

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, dětí MŠ a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základní školy – obědy
- zaměstnance základní a mateřské školy - obědy

2. Práva a povinnosti žáků

Práva dětí a žáků:

Kvalitní strava odpovídající množstvím i nutričním složením.

Informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy.

Požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbité nádobí, rozlití jídla).

Povinnosti dětí a žáků:

Děti a žáci docházející do školní jídelny dodržují pravidla kulturního chování a stolování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

Dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy.

Má právo na informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy stravy.

Odhlásit dítě, žáka ze stravování i v průběhu roku.

Povinnosti zákonných zástupců:

Včas každý měsíc provést úhradu stravného. Zákonný zástupce má povinnost dodržovat pravidla plateb stravného.

Včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole.

Nahlásit včas podstatné změny související s úhradou stravného.

a) Přihlášení a odhlášení obědů

- Na každý školní rok je strávník, jeho zákonný zástupce, povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v mateřské nebo základní škole.
- Žák, který je přihlášen ke stravování ve školní jídelně, je v případě přítomnosti ve škole také zapsán k odběru obědu. Pokud nemá zájem daný oběd odebrat, je třeba jej odhlásit. V době své nepřítomnosti ve škole je žák automaticky ze stravování odhlášen. Pokud žák přichází do školy později (vyšetření u lékaře, rodinné důvody) nebo se jedná o první den nemoci, je třeba oběd předem přihlásit.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.
- Obědy je možné odhlásit osobně, telefonicky nebo písemně u třídního učitele žáka základní školy, který vede evidenci docházky na obědy do 7:30h. Přihlašování a odhlašování obědů dětí mateřské školy zajišťuje p. učitelka v mateřské škole.
- Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

b) Úplata za školní stravování

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují daného věku.
- Stravné je třeba uhradit do 20. dne následujícího měsíce.
- Cena stravného je účtována vždy zpětně za uplynulý měsíc podle přihlášených obědů. Platba probíhá buď v hotovosti u vedoucí stravování osobně, nebo je placení možno provádět převodem z účtu strávníka na účet základní školy po dohodě s vedoucí školní jídelny.
- Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U ostatních strávníků se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

c) Úhrada za závodní stravování

- Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
- Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
- Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

4. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Dozor ve školní jídelně vydává žákům takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).
- Použité nádobí se odkládá na určené místo.
- Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice aj.).
- Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dohlížejícímu nebo zaměstnanci mateřské školy.
- Provozní doba školní jídelny je: 6:00 – 14:30 hodin

a) Výdejní doba

- Dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle potřeb strávníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.
- Žáci se stravují ve školní jídelně v přítomnosti pedagogického dozoru, který zajišťuje pořádek a bezpečnost během stravování.

výdejní doba		
MŠ	1. doplňkové jídlo	8.00 – 8.15
	oběd	11.15 – 12.15
	2. doplňkové jídlo	14.00 – 14.15
ZŠ	oběd	11.15 – 12.45
zaměstnanci	oběd	10.45 – 12.45
jídlonosiče	oběd	10.30 – 11.00 (doporučená doba)

b) Stravování v době nemoci žáka

- Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
- Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. V tento den nepřítomnosti dítěte či žáka může stravu odnést v jídelnosiči jeho zákonný zástupce.
- Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte či žáka nesmí odnést stravu v jídelnosiči.

c) Ochrana, škody na majetku školy

- Žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování a jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti, je povinen uhradit zákonný zástupce žáka v plné výši.
- Škodu, která je způsobená neúmyslně, strávník nehradí.

d) Jídelní lístek

- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů.
- Jídelníček je sestavován vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou vždy na týden. Je umístěn na webových stránkách školy zs.dolni-lhota.cz, ms.dolni-lhota.cz nebo na nástěnce v přízemí.
- Změna jídelníčku je vyhrazena. Vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.

e) Úrazy ve školní jídelně

- Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

f) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků

- Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
- *Povinnosti dohledu:*
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - dojde-li k potřísnění podlahy okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

g) Doplnková činnost

- Doplnková činnost je povolena zřizovatelem ve zřizovací listině.
- Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.
- V rámci DČ jsou vařeny obědy/svačiny cizím strážníkům během letních příměstských táborů. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a kalkulace nákladů na jídlo, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a zisk.

h) Řešení nouzových a havarijních situací

- Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci (havárie vody, přerušení dodávky elektřiny) řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
- Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
- Strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni.

i) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O termínech budou strážníci informováni s předstihem.

5. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

Strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

V Dolní Lhotě, dne 24. 8. 2020

Zpracovala: Mgr. Ivana Grácová

.....
Mgr. Ivana Grácová
ředitelka školy