

ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOHELNICE, příspěvková organizace se sídlem Vodní 27, 789 85, Mohelnice	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Vypracoval:	Iveta Kokošková – vedoucí školní jídelny
Vydal:	Ing. Miroslav Hloušek – ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.01.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.01.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. Působnost a zásady řádu

1. 1 Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazná pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strážníků

- a) využívat stravovací služby,
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...).

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- d) před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů, do který se strava vydává v určeném čase.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny,
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

3. Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) Osoby vykonávající dohled vydávají strážníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu,
- b) po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
- c) strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- d) strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

4. Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,

- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) dohlíží na žáky při výdeji stravy a koriguje příchod a odchod žáků a zamezuje vstupu cizích osob do jídelny,
- f) reguluje osvětlení v jídelně a v případě větrání či teploty v místnosti, požádá personál kuchyně o zapnutí/vypnutí klimatizace/ventilátoru, v případě potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj apod.) ihned upozorní personál ŠJ, který zajistí úklid a učiní opatření, aby nedošlo k uklouznutí či poranění přítomných,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci neničí a šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- d) strážníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně,
- e) úmyslně způsobenou škodu na majetku je strážník nebo jeho zákonný zástupce povinen nahradit či uhradit.

7. Zajištění stravování

- a) stravování je zajišťováno stravou připravenou v kuchyni, která je součástí školního zařízení,
- b) jídelna připravuje dopolední svačinky a obědy pro žáky ZŠ a obědy pro studenty SŠ a OU, zaměstnance školských zařízení a cizí strážníky,
- c) identifikace strážníka se provádí na základě zakoupeného čipu,
- d) provozní doba jídelny – jsou stanoveny časové údaje pro výdej do jídlonosičů, pro stravování cizích strážníků, stravování žáků a zaměstnanců školy.

8. Režim výdeje

- a) Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování, zaměstnanci školy kdykoli během výdejní doby. Dopolední svačiny se vydávají v době velké přestávky od 9:40 do 9:55 hod.. Výdej do jídlonosičů a stravování cizích strážníků probíhá od 11:00 do 11:30 a od 13:45 do 14:00 hod.,
- b) v případě omezeného provozu se mohou být časy výdeje změněny, dle požadavku provozu ŠJ a o této změně jsou strážníci informováni na vývěškách ŠJ nebo webových stránkách školy,
- c) před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
- d) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,

- e) strava je vydávána strážníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strážníci hlásí vedoucí školní jídelny,
- f) strážníkům bez identifikačního čipu je strava vydána na základě vystavení náhradní stravenky, která je zpoplatněna částkou 2 Kč,
- g) použité nádobí strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
- h) strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- i) za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,
- j) první den onemocnění žáka je možno vydat stravu do jídlonosičů, která nebyla včas odhlášena.

9. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- a) strážníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době v jídelně a na určené místo a nebo je jim na táce strava do jídlonosičů nandána,
- b) strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
- c) podle zásad HACCP má být strava spotřebována do 2 hod po naplnění nádob.

10. Rozsah služeb školního stravování

- a) školní jídelna poskytuje strážníkům oběd včetně polévky, pitného režimu případně doplňku a ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel,
- b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnkách jídelny a na webu: www.zsm.cz ,
- c) školní jídelna připravuje dietní stravování – strava bez lepku , strava bez mléka.

11. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) aktuální ceny stravného jsou vždy uvedeny na webu školy a na nástěnkách jídelny,
- c) cena oběda pro cizí strážníky se určuje na kalendářní rok podle nákladů za uplynulý rok,
- d) změna ceny stravného je strážníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
- e) cizím strážníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování,
- f) platby stravného jsou prováděny hotově nebo platební kartou v kanceláři školní jídelny, inkasem z účtu k 15. dni v následujícím měsíci podle počtu stravovacích dní,
- g) k evidenci stravovaného je nutné pořídit identifikační čip v ceně 50 Kč, který slouží ke vstupu do budovy školy a prokazuje v jídelně při odběru stravy.

12. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) Žáci se přihlašují vyplněním přihlášky, je platná celou dobu školní docházky, cizí strážníci - po celou dobu stravování,

- b) pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- c) případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na daný den nejpozději však do 7:00 hodin a to telefonicky na tel. 583 462 120, osobně v kanceláři ŠJ či u objednávacího terminálu, emailem : jidelna.vodni@zsm.cz nebo prostřednictvím internetu na www.strava.cz ,
- d) první den nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů za dotovanou cenu, následující dny nepřítomnosti je účtována plná cena stravného,
- e) na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
- f) v době prázdnin hradí žáci, studenti a učitelé plnou cenu oběda (potraviny + režijní a mzdové náklady),
- g) pro strávnický je zaveden výběr stravy, výběr druhého jídla a ten je možný nejpozději den předem do 7:00 hodin,
- h) podmínka přípravy druhého jídla je přihlášení minimálně 50 strávnicků,
- i) připomínky ke stravování mohou strávnické projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy (kontakty jsou uvedeny na webu školy a nástěnkách ŠJ).

13. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- b) za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strávnický naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší s vedoucí ŠJ. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou strávnické a jejich zákonní zástupci seznámeni jeho zveřejněním na nástěnkách ŠJ a na webových stránkách školy a jsou povinni se těmito pokyny řídit.

V Mohelnici dne 1. 1. 2024

.....
Ing. Miroslav Hloušek
ředitel školy

.....
Iveta Kokošková
Vedoucí školní jídelny