

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků. Výdej stravy (obědů) pro externí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu od 11.30 do 13.30 hodin.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců

1.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií, □ nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2. Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,

- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport dítěte v doprovodu pověřené osoby, zajistí zápis do knihy úrazů
□ sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníků.

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

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorech školní jídelny,
- projevy šikany mezi žáky, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorech celého školského zařízení nepřípustné.

6. Podmínky ochrany majetku

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně

Provozní doba jídelny:

Přesnídávka pro děti MŠ	8:45 – 9:00 hodin.
Oběd pro děti MŠ	11:45 - 12:15 hodin.
Svačina pro děti MŠ	14:45 – 15:00 hodin.
Obědy do nosičů pro cizí strávníky	11:00 – 11:30 hodin.
Obědy pro žáky a pracovníky ZŠ	11:45 - 13:50 hodin
Polední pauza pracovníků ŠJ	12:15 – 12:45 hodin

Jídelna se uzavírá 14:20 hodin.

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a tácy, do sklenic nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění □ Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase.

Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.

- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátě školy.
- Technické závady hlásí žáci doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

****Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.***

Strávník si donese čistý podepsaný jídlonosič ráno nebo v době, určené pro odběr do jídlonosičů

1. Bude mít nádobku případně krabičku na salát, nebo jiný doplněk oběda. Pokud nebude mít připravené nádobí, chápeme to tak, že o doplněk nemá zájem.
2. Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinná zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravin nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
3. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
4. Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob
5. Pro stravování zaměstnanců platí, že **oběd je vydáván pouze v provozovně. Pokud si chce strávník oběd odnést, oznámí to včas personálu školní kuchyně.**

8. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu.
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách školy

9. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně. Cena oběda pro cizí stravníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok. Změna ceny oběda je stravníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím stravníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

10. Přihlašování a odhlašování stravování

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, o výjimky **je nutno požádat písemně nebo emailem, nebo osobně v kanceláři vedoucí ŠJ.**

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném škol. roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 14:00 hodin na další den. Dále je možno dítě odhlásit na e-mailem.

dardova@zsosoblaha.cz. Při telefonickém odhlašování je vždy potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11:00 do 11:30 hod (mimo hlavní výdejní doby) možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

Hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlašovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. K hromadné odhlášce se přikládá seznam účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Úhrady za stravu se vybírají na měsíc dopředu a to denně od 8,00 do 9,00 hodin v hotovosti proti stvrzence nebo bezhotovostně na účet školy č. 152999431/0300, případně ráno předchozího dne na další dny. **Pokud je dítě přihlášeno ke stravování a nemá zaplacen stravné, bude mu strava vydána až po stravného.**

Telefonický kontakt do ŠJ je 603 311 352. E-mailová adresa: dardova@zsosoblaha.cz S kontakty do školní jídelny jsou rodiče seznámeni na přihlášce a v pokynech pro rodiče, které obdrželi při nástupu dítěte do školy.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

12. Nárok na dotované školní stravování

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně s výjimkou prvního dne nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelny, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od 2. dne nemoci účtován doplatek, jak je uvedeno na přihlášce ke stravování. Seznam nepřítomných žáků za uplynulý měsíc je vytištěn na začátku nového měsíce z docházky v programu Bakalář a podle něj jsou obědy zkontrolovány a doúčtovány. Režijní náklady na jeden oběd pro dítě jsou stanoveny na 40,- Kč. Doplatek za neodhlášený oběd zaměstnanec činí



Základní škola a Mateřská škola Osoblaha

příspěvková organizace, 793 99 Osoblaha, Třešňová 99, IČ 00852490

☎ 554642106

e-mail: podatelna@zsosoblaha.cz

ID 22hmqmy

☎ 554642107

61,- Kč, z toho 20,- Kč se účtuje zpět do rozpočtu FKSP. Doplatek bude účtován za uplynulý měsíc spolu se zálohou stravného na měsíc následující - z účtů k 18. dni v měsíci, v hotovosti poslední 3 dny v měsíci.

Vnitřní řád platí od 1. 9. 2023

V Osoblaze 28. 8. 2023

Mgr. Marian Hrabovský, ředitel