

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Základní škola a Mateřská škola Luká,

příspěvková organizace

Adresa: Luká 4, 783 24 Slavětín
Vypracovala: Ivana Říhová, vedoucí školní jídelny
Schválil: Mgr. Lukáš Vlček, ředitel školy
IZO: 102892954
IČO: 75027623
Kontakt: 585 345 246 (ZŠ), 585 345 261 (ŠJ)
www.zsluka.cz, e-mail: jidelna@zsluka.cz

Vnitřní řád školní jídelny se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a Vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů.

1. Všeobecná ustanovení:

- 1.1. Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí mateřské školy, základní školy, zaměstnanců školského zařízení a cizích strávníků.
- 1.2. Školní jídelna je umístěna v budově Základní školy Luká. V přízemí se nachází jídelna pro žáky, varna – kuchyňské zařízení a nádobí, hrubá přípravná masa, včetně lednice na maso, hrubá přípravná brambor a zeleniny, sklad suchých potravin, včetně lednic na vejce, ovoce a zeleninu a mléčné výrobky, mrazícího pultu na ovoce a zeleninu a mrazícího pultu na maso a ryby, lednice na mléčné výrobky; šatna zaměstnanců, včetně WC a sprchového koutu, úklidová místnost a kancelář vedoucí ŠJ.
- 1.3. Vchod do ŠJ je zabezpečen zvonkem. Vpuštění osob do budovy je pod dozorem personálu ŠJ. Vchod je otevřen po dobu výdeje obědů cizím strávníkům od 10,30 do 14,00 hodin.
- 1.4. Provoz ve školní jídelně zabezpečuje 5 pracovníků, tj. vedoucí ŠJ, hlavní kuchařka, samostatná kuchařka a 2 pracovníce provozu.

2. Informace ke stravování:

- 2.1. Děti a žáci mají **nárok** na stravu (nejvýše jednou denně – viz. Vyhláška č. 107/2005 Sb.), a to pouze v **době pobytu ve škole** (podle Školského zákona č. 561/2004 Sb. – § 122 odst. 2), v době **nemoci, celodenních výletů**, kdy se žák do školy nevrací, tento **nárok zaniká**. První den nemoci je považován za den pobytu ve škole. Stravu je možné si vyzvednout do vlastních jídelnosičů v době výdeje cizích strávníků (11,00-11,20 hod.). Zákonní zástupci jsou **povinni nemocné dítě odhlásit** ze stravování. Při neodhlášení dalších dnů je povinen strávník zaplatit plnou cenu stravného.

Nárok na stravování za **sníženou úhradu** (viz. Vyhláška č. 84/2005Sb. – FKSP, režie) mají i **vlastní zaměstnanci**. Zaměstnanci ostatních škol a školských zařízení a cizí strážníci odebírají stravu za plnou cenu (cena potravin+provozní a mzdové náklady).

2.2. **Přihlášky ke stravování**

Strážníci (zákonní zástupci) na začátku každého školního roku, případně v průběhu roku, obdrží přihlášku, včetně provozního řádu (výňatek z tohoto vnitřního řádu), kterou řádně a pravdivě vyplní a podepsanou (zákonným zástupcem v případě dětí) odevzdají vedoucí školní jídelny. Svým podpisem rovněž potvrzují seznámení se s vnitřním řádem školní jídelny.

Osobní údaje, uvedené na přihlášce, (**povinné – jméno, příjmení, datum narození, číslo bankovního účtu**, při placení bezhotovostním způsobem; dobrovolné /vhodné pro komunikaci/ – bydliště, zákonný zástupce, telefon a e-mail zákonného zástupce) jsou zpracovány správcem osobních údajů – Základní škola a Mateřská škola Luká v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR). Postupy s nakládáním osobních údajů jsou zakotveny ve „Směrnici školy ZŠ a MŠ Luká pro ochranu osobních údajů“, vydané dne 25.5.2018. Strážníci (zákonní zástupci) svým podpisem na Přihlášce ke stravování dávají souhlas se zpracováním osobních údajů.

2.3. **Přihlašování a odhlašování stravy**

Pro ZŠ Luká se provádí osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky nebo e-mailem den předem, a to do 13,30 hodin.

Pro MŠ Luká se provádí osobně nebo telefonicky přímo v MŠ den předem, a to do 13,30 hodin.

Pro ostatní ZŠ se provádí osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky nebo e-mailem den předem, a to do 9,00 hodin.

Pro ostatní MŠ se provádí osobně nebo telefonicky přímo v MŠ den předem, a to do 9,00 hodin.

Pokud je žák na školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

2.4. **Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna**

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy žáků. V mateřských školách je automaticky odhlášeno volno stanovené ředitelem školy a svátky, prázdniny si odhlašují rodiče v mateřské škole.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin a nemoci, hradí ovšem plnou cenu oběda – jako cizí strážník.

2.5. **Stravování zaměstnanců školského zařízení po dobu čerpání dovolené, pracovní neschopnosti a OČR**

Od prvního dne čerpání dovolené, pracovní neschopnosti nebo OČR nemá zaměstnanec nárok na dotovanou stravu. V případě odebírání stravy se stává zaměstnanec cizím strážníkem a hradí stravu v plné výši.

3. Informace k úhradě stravného

3.1. Vyhláška č. 107/2005 Sb. stanovuje v Příloze č. 2 finanční limity na nákup potravin, včetně zařazení strávnicků do věkových skupin. Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku (1.9.-31.8.), ve kterém dosahují daného věku (př. pokud žák dovrší věku 11 let 31.8., je zařazen již od 1.9. do kategorie 11-14 let).

3.2. Výše stravného

<i>Hlavní a doplňkové jídlo/ věková skupina strávnicků</i>	<i>cena stravného</i>
přesnídávka	9,- Kč
odpolední svačina	8,- Kč
oběd : do 6 let	17,- Kč
7-10 let	19,- Kč
11-14 let	22,- Kč
15 a více let	25,- Kč
zaměstnanci (včetně příspěvku z FKSP)	25,- Kč
zaměstnanci – důchodci	50,- Kč
cizí strávnicki – bez dopravy	57,- Kč

3.3. Způsob úhrady stravného

- a) hotově – v kanceláři vedoucí ŠJ
- b) bankovním převodem – na č. účtu 188 319 661/0300
- c) trvalým příkazem k úhradě – na č. účtu 188 319 661/0300

a) + b)

Stravné na daný měsíc se bude vybírat v termínu určeném vedoucí ŠJ, převážně do 5. pracovního dne daného měsíce, s uvedením odhlášené stravy za měsíc předchozí.

c)

Trvalý příkaz k úhradě je třeba si zadat k 5. dni, a to od září do května, na částku 20 dnů x výše stravného dle kategorie, uvedené v bodě 3.2.

(př. MŠ do 6 let – celodenní – 20 x 34,- Kč = 680,- Kč

ZŠ 11-14 let – 20 x 22,- Kč = 440,- Kč)

Stav konta je možné zjistit osobně v kanceláři vedoucí ŠJ.

b) + c)

Při placení bezhotovostní formou je nutné zadat variabilní symbol (evidenční číslo strávnicka), uvedený na přihlášce ke stravování, případně na vyžádání u vedoucí ŠJ.

Výši stravného a datum výběru se strávnick (zákonný zástupce) dozví následovně:

rodiče dětí MŠ	na nástěnce v MŠ
žáci 1. ročníku	zápisem v deníčku
žáci 2.-9. ročníku	na nástěnce ve třídě
cizí strávnicki	na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ

Strávnick (zákonný zástupce) je povinen v daném termínu stravné uhradit.

3.4. Vyúčtování stravného

Při platbě trvalým příkazem dochází k vyúčtování v červnu daného školního roku. Nedoplatky či přeplatky jsou řešeny individuálně po dohodě se strážníkem (zákonným zástupcem).

U plateb hotovostních a bankovním převodem se červnové přeplatky či nedoplatky převádí do září.

Strážníkům, kteří ukončí docházku, budou přeplatky převedeny na účet nebo vyplaceny v hotovosti v daném měsíci – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ.

3.5. Neplacení stravného

Na nezaplacené stravné bude strážník (zákonný zástupce) upozorněn. Neplacení stravného je důvodem pro vyřazení strážníka ze stravování až do jeho úhrady. Na případné vyřazení ze stravování bude strážník upozorněn.

3.6. Stravovací průkaz

Stravovací průkaz slouží jako doklad o zaplaceném stravném. Je vydáván v případě hotovostních plateb, kdy vedoucí ŠJ zapíše do stravovacího průkazu zaplacenou částku s uvedením výše odhlášky a strážník nebo zákonný zástupce zaplacenou částku potvrdí svým podpisem do stravovacího záznamu. V případě bezhotovostní platby je stravovací průkaz vydáván na vyžádání.

V případě ztráty stravovacího průkazu vystaví vedoucí ŠJ na vyžádání nový.

4. Výdej stravy

Pokrmky jsou určeny k okamžité spotřebě a nesmí se dále skladovat, ohřívat, zchlazovat a zmrazovat.

4.1. Výdejní doba

od 8,30 do	9,00 hod	MŠ – přesnídávka v mateřské škole
od 10,30 do	11,15 hod	rozvoz obědů (MŠ a ZŠ Hvozd, MŠ Raková, MŠ Slavětín, cizí strážníci)
od 11,00 do	11,20 hod	cizí strážníci - výdej do jídlonosičů
od 11,30 do	12,00 hod	MŠ – oběd
od 11,45 do	12,25 hod	ZŠ – I. stupeň + zaměstnanci - oběd
od 13,00 do	13,15 hod	ZŠ – II. stupeň + zaměstnanci - oběd
od 14,00 hod		MŠ – svačina v mateřské škole

U výdejního okénka se nachází barevné rozlišení kategorií dle věku strážníka, se kterým jsou žáci seznámeni na začátku školního roku, případně v průběhu roku, a tímto se prokazují.

Pokud zůstanou nevyzvednuté obědy, mohou si je žáci přidat na přídavicích od 13,10 hod. Tato možnost je pouze pro strážníky, kteří mají ten den řádně zaplacenou stravu.

4.2. Výdej do jídlonosičů

Výdej do jídlonosiču u výdejního okénka je možný pouze ve výjimečných případech až po odstavování žáků (toto opatření je z hygienických důvodů).

Oběd je vydáván pouze do čistého jídlonosiče, zaměstnanec kuchyně jídlonosiče neumývá!!!!!!

Výdej obědu do jídlonosiče je povolen dětem a žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování v první den jeho onemocnění.

Řádně označený jídlonosič (jméno, třída) se ukládá na vozík na chodbě školní jídelny.

- 4.3. V jídelně neposkytujeme dietní stravování. V případě žáků s diabetem paní kuchařka stravu váží dle pokynů zákonných zástupců, uvedených na jídelním lístku. Donášení vlastní stravy do ŠJ je zakázáno. Výjimku tvoří lékařem nařízená omezení některých potravin ve stravě (dieta). Za daných okolností na základě lékařského potvrzení lze umožnit rodičům dítěte donášku vlastní stravy. Připravené jídlo dodají rodiče v uzavřeném potravinářském obalu, označeném jménem dítěte a datem spotřeby. Takovouto nádobu převezme zaměstnanec kuchyně a uloží do lednice odděleně od ostatních potravin. Ohřev jídla bude proveden v mikrovlnné troubě.

5. Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v Příloze č. 1 Vyhlášky č. 107/2005 Sb. Jídelní lístek je sestavován na základě dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně, v mateřské škole, na chodbě u kanceláře vedoucí ŠJ, jednotlivých výdejních a na webových stránkách školy.

Na jídelním lístku jsou uvedeny alergeny, pokud se vyskytují v pokrmech a v nápojích, číselným označením. Seznam alergenů je vždy v blízkosti jídelního lístku.

Změna jídelního lístku je vyhrazena.

6. Povinnosti a pravidla chování strážníků ve školní jídelně

- 6.1. Před vstupem do jídelny si žáci uloží aktovky do šatny, případně do školní družiny.
- 6.2. Žáci přicházejí do jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka, chovají se slušně a zachovávají klid.
- 6.3. Žáci se řídí pokyny pedagoga, vedoucí ŠJ a zaměstnanců školy.
- 6.4. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování slušně, ohleduplně a v souladu s hygienickými pravidly.
- 6.5. Polévku nalévá dozor (I. stupeň), případně žáci sami (II. stupeň). Hlavní chod nabírá pracovnice jídelny.
- 6.6. U výdejního okénka se žáci prokazují barevným rozlišením.
- 6.7. Není dovoleno předbíhání jiných žáků, ovšem přednost mají žáci, kteří odchází na autobus.

- 6.8. Po skončení oběda strážník vrátí talíře a jídelní příbor u okénka k tomu určenému. Zasune židli a odchází.
- 6.9. Strážníci nesmí vynášet jídlo z jídelny, výjimku tvoří doplňkové jídlo (kusové ovoce, mléčné výrobky apod.). S těmito potravinami nakládá slušně a nerozhazuje je v budově školy ani v okolí.
- 6.10. Strážníci udržují v jídelně čistotu. V případě rozlití jídla, pití či rozbití nádobí požádá strážník dozor, případně personál kuchyně, který zajistí úklid.
- 6.11. Strážník šetří zařízení a vybavení školní jídelny, svévolně způsobené škody hradí.
- 6.12. Žáci nesmějí poškozovat školní majetek, zodpovídají za čistotu a pořádek. Zavíní-li žák úmyslně poškození nebo ztrátu školního majetku, je povinen tuto skutečnost oznámit svému třídnímu učiteli nebo pracovníkovi, který vykonává dohled a způsobenou škodu uhradit.
- 6.13. Za opakované porušení kázně v jídelně může být žák, po předchozích upozorněních zákonného zástupce, vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel školy.

7. Dozor ve školní jídelně

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci, případně jiní zaměstnanci školy (vychovatelka školní družiny) dle rozpisu, který je vyvěšen na nástěnce v jídelně.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu žák hlásí pedagogickému pracovníkovi, který má dozor v jídelně, nebo personálu kuchyně. Je-li třeba úraz ošetřit, učiní tak pedagogický pracovník, který vykonává dozor, případně zajistí ošetření osoby lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a provede záznam do knihy úrazů.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek

a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy souvisejícími s jeho pobytem a činností ve škole a ve školní jídelně. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy a školní jídelny, hlásí bez zbytečného odkladu doзору v jídelně, personálu kuchyně nebo jinému zaměstnanci školy.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Žákům naší školy se nedovoluje ve školní jídelně:

- ubližovat spolužákům, zejména slabším a mladším, a zesměšňovat je,
- poškozovat věci spolužáků
- používat neslušná slova a gesta
- okázale projevat náklonnost ke spolužákům
- kouřit a užívat návykové a psychotropní látky,
- používat mobilní telefony a tablety.

9. Dotazy a připomínky

Veškeré dotazy, připomínky a nejasnosti konzultujte přímo s vedoucí školní jídelny osobně. Vzkazy přes děti nebývají vždy objektivní a vzájemně se vyhneme zbytečným nedorozuměním.

10. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci či zákonní zástupci (v případě dětí a žáků) seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce před vstupem do školní jídelny, na jednotlivých zavážených výdejních místech a na webových stránkách školní jídelny. Součástí přihlášky ke stravování je Provozní řád školní jídelny (výňatek z vnitřního řádu s odkazem na kompletní vnitřní řád), kdy strážníci či zákonní zástupci svým podpisem stvrzují seznámení se s tímto vnitřním řádem.

V Luké dne 12. srpna 2019

.....
Ivana Říhová
vedoucí školní jídelny

.....
Mgr. Lukáš Vlček
ředitel školy