

**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

Účinnost od 1. 11. 2023

Spisový znak: P

Školní jídelna při Základní škole Štěpánov:

Typ školského zařízení: školní jídelna (vývařovna s výdejnou)

Kapacita zařízení: 800 stravovaných

Počet pracovníků: 8

Vedoucí jídelny: Božena Mádrová

Telefon: 585 386 499, 608 984 227

E-mail: sjmadrova@seznam.cz

Web: www.zsstepanov.cz

Vypracoval: Božena Mádrová

Schválil: Mgr. Jana Náhlíková

I. Základní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vnitřní předpis vydaný ředitelem školy. Jde o 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 zaměstnance školy a pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zpracován je v souladu zejména s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - 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,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
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 žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny

1. Práva žáků

- a) Na stravování ve školní jídelně.
- b) Na informace týkající se stravování a na možnost vyjádřit se ke všem záležitostem týkajících se stravování ve školní jídelně.
- c) Na odmítnutí konzumace jídla nebo jeho části.
- d) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

2. Povinnosti žáků

- a) Řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny.
- b) Vyučující odvedou žáky svých tříd do školní jídelny, kde je předají pedagogickému dohledu konající dohled ve školní jídelně. Všichni žáci musí být přezuti.
- c) Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Na chování 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 školní družiny konají ve školní jídelně dohledy nad žáky svého oddělení, žáky do školní jídelny přivedou a po skončení stravování odvedou do školní družiny.
- f) Pedagogický dohled v jídelně ustanovuje ředitelka školy. Dohled sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, rozbití nádobí, učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Požádá provozní pracovníky školní jídelny o úklid.
- g) Žáci, kteří se během čekání v řadě na vydání stravy chovají nevhodně, zejména ohrožují-li bezpečnost a zdraví ostatních žáků a osob ve školní jídelně a majetek školní jídelny, mohou být v rámci zajištění bezpečnosti a eliminace jejich nevhodného chování až do vyřešení situace vyčleněni z řady na vydání stravy.
- h) Jídlo je vydáno po kontrole čipu terminálem. Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde mu bude vydána náhradní stravenka. Bez čipu nebo stravenky nebude strava vydána.

- i) Strava pro žáky, kteří se neúčastní vyučování, 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. Žák, který se pro nemoc neúčastní vyučování, má nárok odebrat stravu pouze první den jeho absence.
3. Přihlášení strážníka ke stravování i případné ukončení stravování provádí zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny.
 4. Každý strážník školní jídelny (v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce) je v případě zájmu o stravování povinen odevzdat vyplněnou „Závaznou přihlášku ke stravování“.
 5. Po vyplnění a odevzdání přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování na každý stravovací den, pokud se neodhlásí. Na nezaplacené stravné bude strážník opakovaně upozorněn, pokud nebude stravné uhrazeno, bude strážník vyloučen ze stravování.
 6. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace týkající se stravování a na možnost vyjádřit se ke všem záležitostem týkajících se stravování ve školní jídelně.
 7. Zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd na pracovišti (ve školní jídelně), pouze ve výjimečných případech schválených předem ředitelkou školy je možno oběd vydat do jídlonosiče. V tomto případě platí obdobná pravidla jako pro nemocné žáky.

III. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Provoz

a) Provozní doba:	6:00 - 14:30 hod.
b) Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	10:30 - 13:00 hod.
c) Stravování cizích strážníků	10:30 - 11:00 hod.
d) Stravování žáků a zaměstnanců školy	11:20 – 13:30 hod.
2. Výdejní doba obědů
 - a) Do jídlonosičů pro cizí strážníky, nemocné žáky a zaměstnance v přízemí ve vestibulu vedle kanceláře školní jídelny od 10:30 do 11:00 hod.
 - b) Od 11:20 do 13:30 hod pro žáky a pracovníky školy v jídelně.
3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pověřeni pedagogičtí pracovníci školy.
4. Úklid během provozní doby zajišťují v prostoru jídelny pracovníci školní jídelny, včetně stolů a podlah znečištěných jídlem.

5. 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. např. 25. srpna na září).
- b) Jednorázovým převodem na účet školní jídelny (č. účtu: 2102356410/2700), platba musí být provedena tak, aby byla připsána na účet školní jídelny do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je stravníkovy přidělen po zaregistrování přihlášky (osobní číslo strávnicka) a zůstává stejný po celou dobu stravování.
- c) Placení fakturací probíhá na základě předem podepsaných smluv.
- d) Hotově v kanceláři školní jídelny u době úředních hodin.
- e) Cena stravy - viz. příloha č. 1 tohoto vnitřního řádu.

6. Prázdninový provoz

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

7. Odhlašování stravy

- a) Stravu je možné odhlásit přes internet na www.strava.cz, v kanceláři školní jídelny osobně, nebo telefonicky na čísle 585386499, a to vždy do 13:00 hod. předcházejícího stravovacího dne.
- b) Žáci a zaměstnanci školy jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT v organizaci příslušného školního roku. Na akce školy, školy v přírodě, lyžařské kurzy, výlety a soutěže obědy odhlašuje zákonný zástupce žáka.
- 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 strávnicka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat jídlo domů do jídelnosiče 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 stanovené v rámci doplňkové činnosti.

8. Stravování zaměstnanců

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

9. Čipy pro žáky ZŠ

- a) Bez čipu nebo náhradní stravenky nebude strava vydána. Po odevzdání vyplněné přihlášky si strávník zakoupí čip za 140 Kč. Čipy jsou nevratné.
- b) V případě ztráty nebo poškození čipu je nutné neprodleně toto nahlásit ve školní jídelně a zakoupit si nový čip za 140 Kč.

10. 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 doplňkové činnosti jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).
- c) Cizí strávníci si odnáší oběd domů v předem doneseném jídlonosiči. Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem.
- d) Pracovnice ŠJ nejsou povinny vymývat přinesené nádoby. Do znečištěných nádob nebude strava vydána.

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

- a) Strávníci, zaměstnanci a všechny ostatní osoby účastněné na provozu školní jídelny jsou povinni se chovat tak, aby zabránili vzniku šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu, diskriminace, nepřátelství, násilí, zneužívání omamných a návykových látek a kriminality. Žáci a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt výše uvedených sociálně patologických jevů, jsou povinni okamžitě informovat osoby vykonávající dohled ve školní jídelně, ve škole pak třídního učitele, výchovného poradce nebo vedení školy.

- b) 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.
- c) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní jídelny, hlásí žák okamžitě osobě vykonávající dohled, která zajistí případné ošetření úrazu a informování vedení školy.
- d) Úrazy i drobná poranění žáků ve školní jídelně se evidují v knize úrazů, případně se vyhotovuje také záznam o úrazu žáka (v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů). O každém poranění žáka ve školní jídelně podá zaměstnanec školy, který úraz evidoval případně ošetřil, ihned informaci ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy. Škola bez zbytečného odkladu ohlásí úraz zákonnému zástupci žáka.
- e) Při činnosti školní jídelny platí pro žáky stravující se ve školní jídelně obdobně stejná ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví a ochraně před sociálně patologickými jevy, jaká jsou uvedena v platném znění Školního řádu základní školy (se kterým jsou všichni žáci školy seznámeni).

V. 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 školní jídelny z prostoru jídelny.
- c) Strážníci udržují své stravovací místo v čistotě.
- d) Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně zaměstnanci vykonávajícímu dohled ve školní jídelně.
- e) Při úmyslném poškození majetku školní jídelny žákem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

VI. Reklamační řád stravy ze školní jídelny

Strava podávaná ve školní jídelně je určena k přímé spotřebě.

1. Strava podávaná strážníkům 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 pracovníky školní jídelny, s výjimkou nápoje, který 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 dojídaní.
 - b) V případě nedostatků v množství stravy se strávníci obrací nejprve na zaměstnance školní jídelny, kteří jim stravu vydávají. Na žádost strávníka mu bude porce převážena a v případě nedostatku doplněna.
 - c) V případě nedostatků na kvalitu a hygienu stravy se strávníci obrací nejprve na vedoucí školní jídelny.
 - d) Pokud strávníci (u nezletilých žáků i jejich zákonní zástupci) nejsou spokojeni s činností školní jídelny, nebo s vyřízením jejich upozornění na nedostatky uvedené v písm. b) a c), pak stížnosti, podněty a žádosti o informace podávají ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy.
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 prezůvkách. V prostoru jídelny se neodkládají žádné svrchní oděvy.
4. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně žáků. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
5. Opakované porušování vnitřního řádu školní jídelny opravňuje ředitelku školy k podmínečnému vyloučení nebo vyloučení strávníka ze školního stravování.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Za vyřízení připomínek týkajících se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických zásad provozu školní jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny.
2. Škola zajistí seznámení žáků a zaměstnanců s tímto vnitřním řádem školní jídelny. V případě zákonných zástupců žáků zajistí škola informování o vydání a obsahu tohoto dokumentu. Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na nástěnce v prostorách školní jídelny, na webových stránkách školy a zmíněn je také na přihlášce ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto vnitřním řádu školní jídelny a pokyny zaměstnanců školy vykonávajících ve školní jídelně dohled a ostatních zaměstnanců školy a školní jídelny.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 11. 2023, současně je tím ukončena účinnost Vnitřního řádu školní jídelny platného od 1. 9. 2020.

Ve Štěpánově dne 10. 10. 2023

.....
Mgr. Jana Náhlíková
ředitelka školy