

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Základní škola a mateřská škola Lipová, okres Cheb
Adresa:	Lipová 128
IČO:	750 048 52
Kuchařka :	Květa Matoušková
Tel.:	354 593 185
Kapacita školní jídelny:	50 obědů

### II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a školní jídelny
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - děti mateřské školy - přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky základní školy - obědy
  - pedagogy školy - obědy
  - vlastní zaměstnance - obědy

### III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.  
Provozní doba: 11,30 – 14,00hodin

#### **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců**

Stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se podává k rukám ředitele školy, který stížnost vyřídí. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu je možné obrátit se na nadřízený či kontrolní orgán.  
Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší hlavní kuchařka.

## Stanovení pravidel chování

1. Žáci se řídí pokyny dozoru. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny kuchařky a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí. Každý strávník zodpovídá za čistotu u stolu, v případě znečištění požádají o úklid pracovníci školní jídelny.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu kuchařky vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) dozor.

## **2. Provoz a vnitřní režim**

### **1. Finanční normativ**

1.1.Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

1.2.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 určeného věku.

1.3.Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

• děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka	6,-
• děti MŠ 7 let přesnídávka	6,-
• děti MŠ 3 - 6 let oběd	19,-
• děti MŠ, 7 oběd	23,-
• děti MŠ 3 - 6 let svačina	6,-
• děti MŠ 7 svačina	6,-
• žáci 7-10 let oběd	23,-
• žáci 11 - 14 let oběd	26,-
• zaměstnanci školy	33,-

### **2. Podmínky přihlašování a odhlašování strávníků a jídel**

- Strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která mu bude předána na MŠ nebo ZŠ, kde se stravuje.
- Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen k pravidelnému odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní

zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

- Strážník nebo zákonný zástupce je povinen odhlásit či přihlásit stravu nejpozději do 7,30hodin. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

### **3. Organizace výdeje jídla**

- Strážníkům 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 na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny, v MŠ zaměstnankyní MŠ.
- Polévku a přílohy může žák na požádání dostat formou přídavku.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

### **Stravování v době nemoci žáka**

- Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
- Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.

### **4. Způsob hrazení úplaty**

Platba se provádí v hotovosti podle inkasní listiny v kabinetu školy, rodiče provedenou platbu stvrdí podpisem. Strava se platí do 8. dne v měsíci. Přeplatky na stravném se vrací v dalším měsíci. U strážníků, kteří pokračují v příštím školním roce, se přeplatek za poslední měsíc školní docházky automaticky převádí do příštího školního roku.

- **Strážníci jsou povinni si kontrolovat úplatu a v případě nejasností okamžitě kontaktovat ředitelku školy.**
- **Strážníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.**

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

##### **Zabezpečení dohledu**

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy. V MŠ zajišťují dohled pedagogičtí pracovníci MŠ.
3. Povinnosti dozoru na jídelně: ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
  - žáky nenutí násilně do jídla
  - sleduje stolování žáků a dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků a dětí
  - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
  - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků a dětí
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
  - reguluje osvětlení v jídelně
  - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

##### **Úrazy ve školní jídelně**

- Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající ošetření a opatření. Učiní zápis do knihy úrazů.

##### **Nouzové a havarijní situace**

- V případě přerušení dodávky elektrické energie, která je hlášena dopředu se připraví oběd ze studené kuchyně. Náhlé přerušení energie, vody se ohlásí příslušné organizaci, která je povinna havárii neprodleně opravit.

##### **Škody na majetku školní jídelny**

- Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

#### IV. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka. Je sestaven dle výživových norem a spotřebního koše, který stanovuje 10 kategorií potravin a dávky, které musí být každý měsíc splněny. Důraz je kladen na pestrost stravy, na zastoupení jednotlivých potravinových skupin zkonsumovaných během určitého časového období.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a ve vestibulu školy (dle finanční bilance v průběhu týdne je jídelní lístek doplněn o ovoce, zeleninu, mléčné výrobky...)
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu kuchařka zaznamená do jídelního lístku.
4. V jídelním lístku jsou uvedeny alergenů.

#### V. Závěrečná ustanovení

1. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a ve vestibulu školy, také na webových stránkách školy.
2. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny kuchařky a příslušného dozoru.
3. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9.2015**

V Lipové, 30.8.2015

Mgr. Michaela Lámerová, ředitelka školy