

Základní škola a Mateřská škola Vír, příspěvková organizace

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY+SANITAČNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Petra Zánová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petra Zánová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024

### Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny (dále ŠJ) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy. Součástí řádu je i sanitační řád pro školní výdejnu

Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny osoby, které se stravují v ŠJ, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce a pro zaměstnance, kteří zde pracují.

Vnitřní řád ŠJ – výdejny 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,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- vyhláškou č. 107/2008 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,

- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
- podle ustanovení §11 písmene j Hygienického předpisu Mzd. Č. 72, svazek 64/87 o hygienických požadavcích na zřizování a provoz zařízení společného stravování

## **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školení jídelně – výdejně**

### **Práva žáků**

- využívat zařízení a vybavení ŠJ za stanovených podmínek
- požádat pedagogický dohled v ŠJ o pomoc při řešení problémů
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

### **Povinnosti žáků**

- žáci docházející do ŠJ, dodržují pravidla kulturního a slušného chování, řídí se pokyny pedagogického dohledu, dalších oprávněných osob a nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany
- dodržovat vnitřní řád ŠJ, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- respektovat práva všech účastníků ŠJ, chovat se k nim slušně
- hlásit jakékoliv své nebo spolužákově poranění či úraz, pokud o něm ví, příslušnému pedagogickému dohledu
- dle svých rozumových schopností a přiměřeně svému věku šetrně zacházet s majetkem ŠJ

### **Práva zákonných zástupců**

- vznášet podněty k práci ŠJ u vedoucí ŠJ nebo u ředitele školy
- přihlásit ke stravování a odhlásit ze stravování v ŠJ své dítě, a to i v průběhu školního roku
- platby za stravné a jejich reklamace řešit s vedoucí stravování ZŠ a MŠ Rovečné
- stížnosti řešit s vedoucí stravování ZŠ a MŠ Rovečné: Žaneta Horáčková, Rovečné 181, tel.: 724 316 992

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠJ

- uhradit včas stanovený poplatek za stravu v ŠJ
- informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci
- neprodleně žáka odhlásit z obědů
- respektovat dobu přihlašování, odhlašování a placení stravy ve ŠJ

## **Dohled ve školní jídelně - výdejně**

Dohled v ŠJ stanovuje ředitel školy.

Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.

Dohled v ŠJ vydává dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ (zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření).

Povinnosti dohledu v jídelně:

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- žáka nenutí násilně do jídla
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k ušpinění podlahy (vylitá polévka, nápoj, nebo upadnuté jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují

## **Provoz a vnitřní režim v ŠJ - výdejně**

### **Provoz**

ŠJ je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení

- |  |                     |
|--|---------------------|
| • Provozní doba ŠJ Rovečné             | 6:00 – 14:00 hodin  |
| • Úřední hodiny – kancelář ŠJ Rovečné  | 10:00 – 13:00 hodin |
| • Stravování žáků a zaměstnanců ŠJ Vír | 11:30 – 13:30 hodin |

### **Přihlášení k odebírání stravy**

Žák je přihlášen ke stravě na základě přihlášky ke stravování. Řádně vyplněnou a podepsanou přihlášku zákonní zástupci odevzdají do kanceláře vedoucí ŠJ, kde proběhne zavedení žáka do stravovacího systému jídelny.

Při přihlášení bude žákovi přidělen variabilní symbol, který se stává jeho osobním číslem v rámci evidence školního stravování. Na tento variabilní symbol se vážou veškeré platby, které strážník uhradí. Dále jsou mu poskytnuty přihlašovací údaje pro portál [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde je automaticky přihlášen a probíhá pouze odhlašování, dále jsou tam všechny údaje k platbě stravného.

Přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Jakoukoliv změnu (ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dnů, apod.) je strávník povinen okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny. V případě, že tak neučiní, stravovací systém eviduje strávníka jako přihlášeného a tím vzniká školní jídelně nárok na platbu za stravné. Žáci, nebo zákonní zástupci jsou za včasné odhlášení odpovědní.

Informace, které zákonný zástupce poskytne, o dítěti jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školní jídelny se řídí ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnicí školy k GDPR.

## **Způsob přihlašování a odhlásování stravy**

Odhlásit stravu si může strávník pouze on-line, na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nejpozději den předem do 13:00 hodin. Strávník je vždy přihlášen. Za neodebranou, nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

## **Úplata za školní stravování**

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2008 Sb., o školním stravování.

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 určitého věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován. Pokud dítě dosáhne v kterémkoliv měsíci školního roku věkovou hranici (školním rokem jsou i prázdniny) 7 let a 11 let, je zařazeno do vyšší kategorie (vyhl. č. 107/2008 Sb.)

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

### **MŠ 3-6 let**

Přesnídávka	12 Kč
Oběd	28 Kč
Svačina	12 Kč

### **MŠ 7-10 let**

Přesnídávka	13 Kč
Oběd	30 Kč
Svačina	13 Kč

### **ZŠ 7-10 let**

Oběd	30 Kč
------	-------

### **ZŠ 11-14 let**

Oběd	32 Kč
------	-------

### **Zaměstnanci**

Oběd	93 Kč
------	-------

### **Pitný režim**

Celodenní pitný režim pro MŠ i ZŠ zajišťuje ZŠ a MŠ Vír z provozních nákladů subjektu, částečně hradí zákonní zástupci jednorázovou částkou na začátku šk. roku – 100,-Kč.

## Způsob platby stravného

Zajištění stravy je možné až po včasné zaplacení stravy. Stravné musí být zaplacen zůlohově nejpozději do 15. dne v měsíci. **Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.**

### 1) Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů

Zákonný zástupce si ve své bance zajistí povolení inkasa ve prospěch **bankovního účtu č. 27-3948430287/0100** a potvrzení předá spolu s přihláškou ke stravování.

Inkasovat se bude vždy po 15. dni v měsíci celková částka obědů do konce měsíce.

Limity pro inkaso jsou následující:

- MŠ 1.150,- a 1.100,- Kč,
- ZŠ 1.- 4. třída 650,- Kč,
- ZŠ 5. třída 700,- Kč

**Zásady pro úhradu:** strávník uhradí nejpozději k 15 v měsíci částku odpovídající předpokládanému počtu stravovacích dnů do konce měsíce ve kterém je prováděna platba. Přepjatky za odhlášené obědy budou odečteny v následujícím měsíci.

Přepjatky na stravné se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávníků, kteří pokračují ve studiu, se přepjatky automaticky převádí do příštího školního roku.

## Stravování v době nemoci žáka

Podle vyhlášky č. 107/2008 o školním stravování má žák nárok na stravu v době pobytu ve školském zařízení. V případě onemocnění, nebo neplánované nepřítomnosti, lze první den vydat oběd domů (§4 ods.9 vyhl. 107/2008 Sb). Strava bude vydána pouze do nádob určených pro odběr stravy, které vyhovují hygienickým předpisům. Do skleněných, keramických, nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dále nedoporučujeme používat hliníkové nosiče.

Další dny nepřítomnosti nemá žák na školní stravu nárok a rodiče, nebo žák jsou povinni stravu odhlásit!

V době nemoci, či prázdnin má žák nárok odebírat stravu ze školní jídelny a to za plnou cenu.

## Úhrada za závodní stravování

Zaměstnanec musí odpracovat alespoň 3 hodiny pracovní doby, aby mu vznikl nárok na oběd za sníženou cenu. Není-li zaměstnanec přítomen v práci, nemá nárok na stravování za zvýhodněnou cenu, totéž byl-li vyslán na služební cestu a uplatní-li si v cestovním příkazu stravné. Je-li zaměstnanec z jakéhokoliv důvodu nepřítomen v práci má neodhlášený oběd, je povinen ho doplatit do plné výše.

## **Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny s hlavní kuchařkou v ŠJ Rovečné vždy na týden dopředu. Při sestavování je dbáno na dodržování zásad správné výživy pro jednotlivé věkové kategorie, pestrost stravy a dodržování spotřebního koše. Jídelníček je vyvěšen v jídelně, v ZŠ a MŠ Vír, na portálu Strava.cz a na webových stránkách školy.

## **Vlastní organizace stravování**

Ve stravovací části ŠJ se nesmí zdržovat osoby, které se zde nestravují. Z hygienických důvodů je zakázáno, aby rodiče konzumovali oběd v jídelně s dětmi a žáky.

V ŠJ strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienické pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.

Strážníci použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.

Strážníci nesmí bez souhlasu zaměstnance ŠJ vynášet z ŠJ inventář ŠJ, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

V případě opakovaného nedodržování tohoto řádu, zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování, má ředitel školy právo, po předchozím upozornění zákonného zástupce, vyloučit žáka ze stravování v ŠJ.

Pokud strážník odebírá stravu do jídelnosičů, tak mu bude strava vydána pouze do nádob určených pro odběr stravy, které vyhovují hygienickým předpisům. Do skleněných, keramických, nebo znečištěných nádob stravu nevydáváme, dále nedoporučujeme používat hliníkové nosiče. Dle zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba dle § 26 povinna zajistit, aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob, nebo nepříznivě ovlivnilo potraviny, nebo pokrmy.

## **Konzumace 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. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.

Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách ŠJ.

Není možné do jídelny donášet a konzumovat vlastní stravu.

Strava je určena k přímé spotřebě. Při odebrání stravy mimo jídelnu neodpovídá kuchyně za její eventuální znehodnocení způsobené nesprávným zacházením.

Dle vyhlášky MZ č. 137/2004 §25 odst. 2 má být oběd spotřebován do 4 hodin po naplnění do přepravních nádob.

## Úraz ve školní jídelně-výdejně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany žáků

### Škoda na majetku školní jídelny

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru na jídelně, v případě větších škod řediteli školy.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

## Sanitační řád pro výdejnu

V jídelně, kuchyni a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně. Úklid se provádí během dne. Hygienická zařízení uklízí osoba, která již nepříjde do styku s poživatinami.

Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:

Běžný úklid, denně:

- navlhko úklid podlahy v místnostech pravidelně používaných;
- termonádoby na přepravu jídel;
- stroje a strojní zařízení vždy po skončení práce (i několikrát denně);
- běžný úklid pracovních ploch a nářadí;
- stoly v jídelně, umyvadla.

Týdenní úklid:

- provádí se jako denní, s přidáním dezinfekčního přípravku do vody /Savo/
- vnitřní stěny chladících a mrazících zařízení s následnou desinfekcí;
- desinfekci pomůcek
- výměna ručníků a ochranných oděvů (podle potřeby i častěji).

Velký úklid, měsíčně:

- Je to důkladnější denní úklid, doplněný mytím polic, skříněk, obkladů a ostatního vybavení

Všeobecný úklid:

- Provádí se nejméně jednou za rok
- Provede se kontrola nářadí, nádobí, spotřebičů, případná výměna
- Provedou se menší opravy

- Provede se generální úklid
- V případě potřeby se maluje

Dezinfekční prostředky:

Při úklidu prostor souvisejících s výdejnou musí být při úklidu zachováno střídání dezinfekčních prostředků, aby nedocházelo k rezistenci. Po půl roce se střídají dezinfekční prostředky které jsou na bázi chlóru, s přípravky které na bázi chlóru nejsou. Používají se tyto prostředky – SANAN, SANITAN, SAVO

## **Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní jídelny-výdejny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školní jídelny.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Provozním řádu školní jídelny-výdejny“, pokyny vedoucí stravování, ředitele školy a příslušného dozoru, kuchařkou.

Tímto řádem se řídí i zaměstnanci školy

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2024

Vypracovala: Mgr. Petra Zánová, ředitelka školy

.....