

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace			
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY			
část: 19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č. j.:	023/2021	A. 1.2.9	A10
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne Nepedagogičtí pracovníci seznámeni dne			
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 01. 2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 01. 2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení
- provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.
- Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin. Strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti. Stravování je poskytováno bez rozdílu všem dětem, tj. občanům ČR, EU i mimo EU. Cena stravenek se odvíjí od věkové skupiny. Žák, který ve stávajícím školním roce dovrší 11 nebo 15 let, je zařazen do vyšší věkové kategorie již od 1.9. daného školního roku. Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8.

1 Působnost a zásady řádu

1. 1 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. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazná pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strážníkům na stránkách školy www.zskriby.cz, v sekci ŠJ-dokumenty, vyvěšený ve školní jídelně a při podpisu přihlášky na stravování.

I. Provoz školní jídelny se řídí:

Zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon,

Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění zákona č. 274/2003 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,

Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláškou číslo 137/2004 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 stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Školní stravování se řídí výživovými normami, které stanoví měsíční spotřebu vybraných druhů potravin na strážníka (spotřební koš), který je ukazatelem zdravé výživy.

Systémem HACCP

Nařízení evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva

Nařízení evropského parlamentu č. 852/2004 Sb., o hygieně potravin

Vyhláškou č. 490/2000 Sb., o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Strážník má právo

a) na stravování ve ŠJ po vyplnění přihlášky a podepsání zákonným zástupcem (přihláška je k vyzvednutí u vedoucí ŠJ, lze ji stáhnout na stránkách školy www.zskriby.cz v sekci školní jídelna).

b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí

c) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami

d) vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím předsedů třídních samospráv, třídních učitelů nebo zákonných zástupců.

e) požádat o pomoc či radu pedagogický dozor nebo paní kuchařku, jestliže má jakékoliv problémy

f) na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy,

g) na kulturní prostředí při stolování,

ch) na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií,

i) na dostatek času pro konzumaci oběda a na dodržování základních psychohygienických podmínek

2. Strážník má povinnost

a) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠJ a školním řádem.

b) dodržovat vnitřní řád ŠJ, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

c) prokázat se při výdeji stravy čipem. V případě, že strážník čip zapomene, musí toto nahlásit vedoucí školní jídelny a u výdeje jídla se prokáže náhradním dokladem. Při ztrátě čipu je nutné jej zakoupit nový.

d) umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny. Odnést po jídle použité nádoby a zanechat po sobě čisté místo u stolu.

e) zamezovat plýtvání s potravinami.

f) chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, spolužáků a jiných osob. Neubližují ostatním. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit.

3. Zákonní zástupci žáků mají právo

a) vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

b) odebrat si stravu za první den neplánované žákovy nepřítomnosti ve škole, pokud nebyla strava odhlášena.

c) na informaci o skladbě jídelníčku a vyjadřovat se k jeho skladbě

4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

a) řádně vyplnit přihlášku do ŠJ a svým podpisem potvrdí, že byl prokazatelně seznámen s vnitřním řádem jídelny, zakoupit žákovi čip.

b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska, které by mohlo mít negativní vliv na jeho stravování.

c) včas uhradit náklady na školní stravování.

d) dodržovat termín odhlašování obědů.

e) odhlásit stravování žáka od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole.

5. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

a) Žáci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.

b) Žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠJ (i školního řádu), v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla.

c) Dohled ve školní jídelně vydává žákům pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření (rozdělení dohledů je vyvěšen ve ŠJ).

III. Provoz a vnitřní režim

1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6:00 do 14:45 hodin. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky.

2. Do školní jídelny je vstup povolen pouze stravujícím se žákům, zaměstnancům školy a zákonným zástupcům, kteří jdou vyzvednout oběd nemocnému dítěti. Oběd lze vyzvednout jen první den neplánované nepřítomnosti od 11:40 do 13:30 hod. a je určen k okamžité spotřebě bez skladování. Nádoby s vyzvednutým obědem musí být označeny (objednaným pokrmem, datem výroby, teplotou v době výdeje, spotřebou, podpisem odpovědné osoby).

3. *Výdej obědů: pro žáky 11:40 – 14:00 hodin, stravování 11:15 - 14:00 hodin*

4. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen u jídelny.

5. Pedagogický dohled sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování a odnášení použitého nádobí.
6. Žáci přicházející do jídelny, případné svršky si ukládají na místo tomu určené, drobné osobní věci si mohou vzít do jídelny, zařadí se do řady čekající na oběd. Strávníci zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
7. Vychovatelky školní družiny konají dohled u svého oddělení a dbají na to, aby si děti správně objednaly oběd na příští den.
8. Dohlížející pracovníci sledují plynulost výdeje stravy a bezpečnost strávníků po dobu pobytu ve školní jídelně. Při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu.
9. Běžný úklid během provozní doby organizuje dohlížející pracovník, úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola.
10. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid. Čistotu stolů a židlí zajišťují pracovnice školní jídelny.
11. Vedoucí stravovacího zařízení vystavuje jídelní lístek na týden dopředu k objednávkovým terminálům a na internet. JL obsahuje pokrmy, které se připravují, včetně dietních pokrmů a je na něm uveden seznam alergenů.
12. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, stravníci neodnášejí jídlo ani nádobí ze stravovacího zařízení ze zpřísněných hygienických důvodů (HACCP),
13. Výjimka ve stravování je umožněna pouze žákům se zdravotními nebo dietologickými problémy, a to na základě potvrzení odborného lékaře, konzultací rodičů s vedoucí školní jídelny. Veškerá zdravotní omezení konzultujeme s nutriční terapeutkou.
14. Zaměstnavatel poskytuje ve vlastní školní jídelně svým zaměstnancům stravování (Vyhláška č. 84/2005 Sb., zákon č. 250/2000 Sb., § 33 b). Náklady na provoz (věcné, osobní a další režijní náklady) hradí v plné výši zaměstnavatel a to tehdy, když je školní jídelna v provozu, včetně přípravného týdne při splnění podmínek stanovených vyhláškou. Náklady na provoz (věcné, osobní a další režijní náklady) hradí v plné výši zaměstnavatel, a to z nákladů na svou hlavní činnost. Zaměstnanci je poskytována finanční částka z FKSP. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo během stanovené směny, pokud jejich přítomnost v místě výkonu práce během této směny trvá aspoň 3 hodiny. Zaměstnavatel neposkytuje zaměstnanci oběd v době jeho nemoci. V případě neodhlášeného oběda uhradí zaměstnavateli náklady spojené s přípravou oběda v plné výši (režie, mzdové náklady). Zaměstnavatel neposkytuje zaměstnanci oběd v případě vyslání na služební cestu, kdy má zaměstnanec vypsán cestovní příkaz a obdrží diety. Z hygienických důvodů (HACCP) se jídlo do jídelnosáčů nevydává.
15. Stravování žáků – cizinců je poskytováno za stejných finančních podmínek jako ostatním školním strávníkům v rámci hmotného zabezpečení a řídí se vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
16. Školní jídelna vaří 2 jídla. V měsíci prosinci a červnu je množstevní limit pro určité obědy z důvodu snižování stavu skladů.
17. Vklady na účty se provádí: **bezhotovostní platbou formou inkasa nebo dobíjení čipových karet v hotovosti: první dva pracovní dny v měsíci, 7:00h - 8:00h a 12:00h do 14:00h**
18. Žáci, kteří jsou nepřítomni ve dnech prodeje stravenek, mají možnost platbu provést v kanceláři školní jídelny každé pondělí ráno od 7.40 do 8.00 hodin.
19. Není nutné vkládat přesnou hodnotu obědů, doporučujeme uložit částku vyšší, protože si stravníci mohou objednávat obědy na týden dopředu. Po objednání oběda se cena

okamžitě odpočítává z celkového kreditu a na objednávkovém terminálu je možno ověřit si zůstatek v Kč.

20. Každý strážník při vložení částky na účet dostane potvrzení o vkladu a přehled stravování z minulého měsíce. Rodiče tak mají přehled o stavu účtu a také o tom, za jejich děti na obědy chodí. Další informace je možné si vyžádat telefonicky u vedoucí jídelny (tel. 577 142 131).
21. **V případě ukončení stravování ve školní jídelně (odchod na jinou školu, ukončení docházky) školní jídelna od strážníka zálohovanou čipovou kartu odkoupí pouze v případě že karta bude: nepoškozená, funkční a řádně vyčištěná a dále vyrovná finanční zůstatek z účtu v hotovosti nebo převodem na účet.**
22. Finanční normativ na nákup potravin je stanoven věkovou skupinou strážníků.
- Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním zřizovatelem stanovena výše finančního normativu na nákup potravin.

Finanční limity stravy – věková skupina	Finanční limit na nákup potravin (cena stravenky vč. DPH)	Příspěvek FKSP	Norma masa v syrovém stavu
7 – 10 let	33,- Kč	0,- Kč	7 dkg
11 – 14 let	35,- Kč	0,- Kč	8 dkg
15 a více let	38,- Kč	0,- Kč	10 dkg
zaměstnanci	38,- Kč	00,- Kč	10 dkg
bývalí zaměstnanci	00,- Kč	00,- Kč	10 dkg
cizí strážníci	00,- Kč	0,- Kč	10 dkg

Platba se provádí v hotovosti u vedoucí ŠJ první dva pracovní dny v měsíci nebo povolením inkasa z účtu (bezhotovostně) na účet školy číslo 35-1422450399/0800, vždy k 15. dni v měsíci.

23. **Stravovací systém** – objednávka obědů

- prostřednictvím internetových stránek školy www.zskriby.cz
 - pomocí čipové karty na objednávkových terminálech: obědy se objednávají pomocí čipové karty na objednávkovém terminálu na týden dopředu. Objednávkové terminály jsou umístěny u hlavního vchodu a v chodbě před jídelnou (dotykový terminál).
24. Pokud nebude mít strážník oběd objednaný do 8.00 hodin daného dne, **oběd nedostane.**
25. Jídlo je vydáváno po přiložení čipové karty na snímač ve školní jídelně.
26. Pokud strážník ztratí nebo zapomene čipovou kartu a má objednaný oběd, nahlásí tuto skutečnost a po kontrole mu bude oběd vydán.
27. Při ztrátě nebo poškození karty si strážník musí zakoupit novou kartu **v ceně 92 Kč.**
28. Je zde možnost také osobně nebo telefonicky zablokovat účet pro neoprávněné užívání.
29. Strážníci, kteří onemocní, si mohou oběd telefonicky odhlásit /tel. 577 142 131/, na internetových stránkách školy www.zskriby.cz /jídelníček/ do 8.00 hodin daného dne, zákonný zástupce nemocného žáka má možnost si oběd vyzvednout, a to pouze první **den neplánované nepřítomnosti (Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb., zákon 561/2004 Sb.)**, od 2. dne nemoci, kdy žák nebude ve škole a nebude řádně odhlášen z oběda, se nejedná o školní stravování. Strážníkovi /zákonnému zástupci/ bude započítána částka z titulu náhrady škody ve výši rovnající se adekvátní části provozních nákladů.
30. **Alergeny ve školní jídelně.** Seznam a výpis alergenů je uveden na nástěnce ve školní jídelně a na internetových stránkách školy. Informace k alergenům k dispozici a k nahlédnutí u vedoucí školní jídelny.
31. **Prázdniny a jiná volna**
V době školních prázdnin je provoz ve školní jídelně přerušen v souladu s organizací školního roku. Ve dnech ředitelského volna a ve dnech ostatních prázdnin, kdy neprobíhá výuka, jídelna pro žáky nevaří.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků:

- a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- b) Žáci jsou povinni řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy.
- c) Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- d) Bezpečnost zajišťuje pedagogický dohled (rozpis vyvěšen v prostorách ŠJ).
- e) Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, řediteli školy, zástupci ředitele školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen v kanceláři školy); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

Postup pro informování o úrazu:

- a) Žák okamžitě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou. 4

Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole:

- a) Je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.
- b) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MSMT.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Žák má právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- b) Žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny; dbá na čistotu.
- c) Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce žáka.
- d) Zjištění poškození majetku ŠJ žáci neprodleně hlásí pedagogickému dohledu.

Vnitřní řád školní jídelny mají povinnost dodržovat všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy.

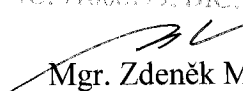
Závěrečná ustanovení

- 1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy**

Základní škola Zlín, Kříby 4788, příspěvková organizace

Kříby 4788, 760 05 Zlín

IČ: 71008179, DIČ: CZ71008179


Mgr. Zdeněk Mikoška
ředitel školy