

Základní škola a Mateřská škola Čelechovice na Hané
U Sokolovny 275, Čelechovice na Hané

VNITŘNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ JÍDELNY

Účinnost od 1. 9. 2020

Základní škola a Mateřská škola Čelechovice na Hané	
U Sokolovny 275, IČO :70941611	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	ZSMSCEL139/20
Vypracoval:	Mgr. Tomáš Doseděl, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Tomáš Doseděl, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	1.9.2020
Organizační řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2020

Obsah

Obecná ustanovení

Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠJ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
2. Provoz školní jídelny
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků
6. Dodatek ke stravování zaměstnanců
7. Závěrečná ustanovení

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní jídelnu tento vnitřní řád školní jídelny.
Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní jídelny (dále ŠJ).

Škola poskytuje prostřednictvím své ŠJ:

Školní stravování žákům základní a mateřské školy.

Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace a cizím strávníkům v rámci sociálního programu.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠJ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) odebrat přihlášený oběd,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠJ, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem školského zařízení
- d) při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování
- e) jídlo a nápoje, které odnášejí na podnose ke stolu, konzumují zásadně vsedě.
- f) pokud dojde k rozbití talíře nebo sklenice, rovněž tak k rozlítí jídla okamžitě tuto událost hlásí dozorujícímu učiteli nebo personálu školní kuchyně
- g) Po dokončení oběda odnáší podnos s nádobím k určenému okénku, kde odloží špinavé nádobí a příbor, ovoce, které nezkonzumuje v jídelně, odnáší domů
- h) informovat osobně nebo prostřednictvím zákonných zástupců školské zařízení o zdravotních obtížích, alergiích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly být důvodem ke změně stravy nebo k odhlášení ze stravování,
- ch) odhlásit si obědy na určité dny je možné učinit telefonicky nebo osobně v kanceláři vedoucího ŠJ. Telefonní číslo ŠJ je 582 373 640.

1.2 Žák se ve školní jídelně chová slušně k dospělým i ostatním žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy.

1.3 Žák udržuje prostory školní jídelny v čistotě a pořádku v rámci svých možností a s přihlédnutím k věku, chrání majetek před poškozením. Případné znečištění nebo jinou skutečnost, která by mohla ohrozit bezpečnost osob ve ŠJ (rozlité polévka, rozbité sklo apod.) okamžitě hlásí pedagogickému dozoru či jinému zaměstnanci školy či školského zařízení.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví ostatních spolužáků.

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen odhlašovat obědy den předem do 14:00 hod. vedoucímu školní jídelny. Každé pondělí nebo první pracovní den v týdnu lze odhlásit oběd do 6:30 hod.

1.6 První den neplánované nepřítomnosti žáka bude oběd vydán do přinesených jídlonosičů, a to pouze ve školní jídelně v době od 11:15 do 11:45 ve ŠJ. Další dny musí zákonný zástupce žáka odhlásit. Pokud zákonný zástupce žáka ze stravování neodhlásí od druhého dne jeho nepřítomnosti ve školském zařízení, je povinen uhradit cenu stravy v plné výši, tj. včetně provozních a mzdových nákladů.

1.7 Příprava a výdej obědů do jídlonosičů pro cizí strávnicky je v době od 11:00 do 11:30 hod. Obědy se vydávají pouze do čistých jídlonosičů, které splňují hygienické požadavky na dodání stravy ke strávníkovi. V opačném případě je kuchař oprávněn odmítnout vydání stravy do nevhodné nádoby (kuchyňské nádobí, zavařovací sklenice).

- 1.8 Zákonný zástupce žáka je povinen uhradit stravné do 15. dne následujícího měsíce na účet školského zařízení.
- 1.9 Žák nenosí do ŠJ předměty, které nesouvisí s činností ve školní jídelně (stravováním) a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.10 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠJ nebo pedagogickým pracovníkům se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu ŠJ.
- 1.11 Do ŠJ je povolen vstup pouze osobám, které se stravují a není povolen vstup jiným osobám.
- 1.12 Jídlo strážníci konzumují pouze v prostoru školní jídelny.
- 1.13 Nevyzvednuté porce jsou rozděleny přítomným strážníkům jako přídavek.
- 1.14 Strava je určena k přímé spotřebě.

2. Provoz školní ŠJ

- 2.1 ŠJ poskytuje stravování žákům a pracovníkům ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané výhradně jen ty dny, kdy jsou přítomni ve škole.
- 2.2 Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:40 do 14:00 hodin, výdej stravy probíhá v době od 11:45 do 13:45 hodin.
- 2.3 Na základě vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování a její novely 107/2008 Sb. je provedeno rozdělení žáků podle věku, kterého dosahují v daném školním roce, tj. od 1. 9. jednoho roku do 31. 8. roku následujícího.
Výše finančního normativu (stravné) je stanovena na základě cen potravin v místě obvyklých a v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 vyhl. 107/2005 Sb. Změny cen stravného jsou schvalovány vedením školy na základě zdůvodněného požadavku.
- 2.4 Přihlášky ke stravování se hromadně poskytují vždy na začátku školního roku. Tyto přihlášky musí být zpětně odevzdány vedoucímu ŠJ nejpozději do měsíce září. V průběhu školního roku si noví zájemci o školní stravování z řad žáků a zaměstnanců přihlášku vyzvednou u vedoucí školní jídelny. Po odevzdání přihlášky ke stravování – s podpisem zákonného zástupce žáka nebo zaměstnance školy – je strážník v evidenci školní jídelny po dobu stávajícího školního roku. Odevzdáním přihlášky ke stravování se strážník (zákonný zástupce) zavazuje k řádným úhradám stravného. Případné opakované neuhrazení stravného bude mít za následek odhlášení strážníka ze stravování.
- 2.5 Úhrada stravného
 - 2.5.1. Stravné se hradí formou inkasa z účtu dopředu před stravným měsícem vždy k 2. v měsíci (2. října na říjen, 2. listopadu na listopad atd.) Případné odhlášky ve stravném měsíci budou vyrovnány v následující platbě.
 - 2.5.2 Vzhled k začátku školního roku 1. září 2020 a nástupu nových strážníků, bude platba za září provedena k 15. 9. 2020 za měsíc září a dále podle bodu 1.
 - 2.5.3 Kdo nebude mít zaplacen, do určeného data bude automaticky odhlášen ze stravování do doby, než bude částka uhrazena.
 - 2.5.4 Strážníci, kteří se již stravovali ve školní jídelně a budou pokračovat ve stravování a nemají žádnou změnu (účet, a jiné) odevzdají pouze vyplněnou přihlášku ke stravování.
 - 2.5.5. Při změně čísla účtu plátce v průběhu placení je nutné neprodleně oznámit nové číslo účtu vedoucímu školní jídelny.

2. 6. Cena stravného v ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané od 1.9.2020

Cena obědů pro věkové skupiny: **základní škola**

- | | |
|--|---------|
| ☐ 7 – 10 let | 23,- Kč |
| ☐ 11 – 14 let | 26,- Kč |
| ☐ 15 a více let | 29,- Kč |
| ☐ ostatní strážníci | 72,- Kč |

Cena stravy pro věkové skupiny: **mateřská škola**

- ☐ 3 – 6 let oběd 17,-Kč
- ☐ 7 let oběd 18,- Kč
- ☐ přesnídávka 8,- Kč
- ☐ svačina 8,- Kč

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 3. 1 Ve ŠJ je zajištěn dozor pedagogickými pracovníky školy, rozpis je vyvěšen na nástěnce ve ŠJ.
- 3. 2 Pedagogický dozor vydává pokyny k zajištění kázně žáků a dbá na dodržování hygienických a stravovacích návyků žáků. Dále reguluje osvětlení a větrání, sleduje odevzdávání nádobí.
- 3. 3 Žáci vstupují do jídelny hromadně pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.
- 3. 4 Výdej stravy se řídí časovým režimem odsouhlaseným vedením školy.

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

- 4.1 Vyučující poslední dopolední hodiny odvádí žáky do šaten. Žáci, kteří neobědvají ve školní jídelně, odcházejí domů. Ostatní žáci po odložení tašky a jiných školních pomůcek v šatně se seřadí na chodbě k jídelně a vyučující odvádí žáky do jídelny. Žáci podle pokynů vyučujícího spořádaně vstupují do jídelny. Vyučující předává žáky učitel, který má ve školní jídelně dozor. P vstupu do školní jídelny žáci provedou důkladnou očištění rukou. Po provedené očištění se postaví do zástupu u výdejního okénka.
- 4.2 Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠJ tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách ŠJ, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- 4.3 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve ŠJ, žáci ihned ohlásí pedagogickému nebo provoznímu zaměstnanci školy.
- 4.4 O chování a bezpečnosti žáků ve ŠJ provedou třídní učitelé poučení žáků první den školního roku a dodatečné poučení těch žáků, kteří první den chyběli.
- 4.5 Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dozor dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuté jídlo apod.), učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vytřít a osušit.
- 4.6 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.7. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka školním zdravotníkem nebo přivolají lékaře. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

- 5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školského zařízení či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 5.2 Ztráty věcí hlásí žáci ihned pedagogickému pracovníkovi, který nad žáky vykonává dohled

6. Dodatek ke stravování zaměstnanců:

- 6.1 Školní jídelna v rámci závodního stravování poskytuje svým zaměstnancům jedno hlavní jídlo během pracovní směny (pokud jejich přítomnost v práci během pracovní směny trvá alespoň 2 hodiny) za zvýhodněnou cenu.
- 6.2 Zvýhodněnou cenou se rozumí cena potravin snížená o příspěvek z FKSP, stanovený ve směrnici o čerpání fondu FKSP.
- 6.3 Zaměstnanec po dobu od prvního do posledního dne plánované i neplánované nepřítomnosti v práci je povinen odhlásit se ze stravování, vyhláška č. 84/2005 Sb. V případě, že se zaměstnanec ze stravování neodhlásí, je provozovatel oprávněn žádat plnou úhradu za přihlášený oběd, a to včetně provozních a mzdových nákladů.
- 6.4 Zaměstnanci není umožněno poskytnout zvýhodněné stravování v den, kdy je zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu a je mu proplaceno stravné ve vyúčtování této cesty (dle zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, vyhláška 647/2004 Sb., § 5)

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny Zdeněk Jahn.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020

V Čelechovicích na Hané 31.8.2020

zpracoval:

Zdeněk Jahn schválil
vedoucí ŠJ

Schválil:

Mgr. Tomáš Doseděl
ředitel školy