

Vnitřní řád školní jídelny

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků a 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 (dětí) 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, v platném znění
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
 - zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, v platném znění
 - vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění
4. S vnitřním řádem školní jídelny je možno se seznámit ve školní jídelně, u vedoucí ŠJ a na internetových stránkách školy.

Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců

1. Každé dítě z MŠ, žák základní školy a zaměstnanec základní školy, školní družiny a školní jídelny má právo přihlásit se ke stravování ve školní jídelně. Přihlášení ke stravování probíhá vyplněním přihlášky.
2. Strávník při nástupu do školy vyplní přihlášku ke stravování a to na celou dobu školní docházky. Přihlášky ke stravování se pořizují v písemné formě a jsou opatřeny podpisem toho, kdo stravování přihlašuje. Přihlášky jsou uloženy u vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci přicházejí do jídelny průběžně za doprovodu pedagogického dozoru. Výdejní doba obědů je pro MŠ od 11.15 do 11,45 hodin, pro ZŠ od 11,45 do 13.00 hodin. Pokud vedení školy ukončí vyučování dříve, je přizpůsobena i doba výdeje. Každá změna výdeje je včas oznámena všem strávníkům školní jídelny.
4. Strávníci se chovají v jídelně ukázněně, dle zásad slušného chování, udržují pořádek a čistotu a dbají pokynů dozoru a provozních zaměstnanců.
5. Z jídelny strávníci neodnášejí žádné stolní nádobí. Použité nádobí strávníci odnášejí k určenému okénku a ukládají tak, aby z okénka nepadaly a pracovnice kuchyně je mohla odebrat. Po obědě se nikdo v jídelně zbytečně nezdržuje.
6. Jídla a nápoje podávaná v rámci školního stravování se konzumují v prostorách školní jídelny u stolu zásadně v sedě. Odnášení stravy mimo prostor jídelny je zakázáno.
7. Informace, dotazy a připomínky k provozu a organizaci stravování ve školní jídelně, skladbě jídelních lístků, podávání a vyřizování stížností apod. zajišťuje vedoucí školní jídelny. Podnět je možné podat osobně, písemně na adresu školy, elektronicky na e-mailovou adresu zsmsokrouhla@seznam.cz nebo na internetových stránkách školy (zsms.ouokrouhla.cz) pomocí kontaktního formuláře.

Provoz a vnitřní režim

Pracovní doba pro zaměstnance školní jídelny je od pondělí do pátku od 6.15 do 14.45 hodin. Provoz školní jídelny zajišťují 2 zaměstnanci včetně vedoucí školní jídelny.

1. Sazba stravného

Školní jídelna připravuje stravu dle výživových norem školního stravování a finančních limitů na nákup potravin v souladu s vyhláškou o školním stravování v platném znění. Velikost porce je dána věkem žáka, čemuž odpovídá výše úhrady dle věkové hranice dosažené věkem strávnicka v příslušném školním roce (od 1.9. do 31.8.). Aktuální sazby stravného jsou zveřejněné na internetových stránkách nebo v přízemí na nástěnce v šatně základní školy. Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného dle finančního normativu na nákup potravin v rámci rozpětí Vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění.

2. Přihlašování a odhlásování stravy

Stravu lze odhlásit nebo přihlásit den předem od **6.30 do 14 hodin** u vedoucí školní jídelny nebo u pedagogů školy popřípadě přímo v kuchyni. Omluvit můžete děti nebo žáky ústně nebo telefonicky na čísle **487726050** nebo na mobilu **724838469** pomocí WhatsApp. Neodhlášená strava je účtována jako vydaná. V případě onemocnění dítěte lze oběd odhlásit ráno do **8.00 hodin**. Pokud si oběd nestihnete odhlásit, můžete si jej v první den nemoci vyzvednout u vchodu do školní kuchyně do vlastních atestovaných čistých nádob v době od 11.00 do 11.30 hodin. Pokud nedojde k vyzvednutí obědu do 11.30 hodin, bude jídlo zlikvidováno. Nárok na dotovaný oběd má žák jen první den nemoci, další dny si musí stravu odhlásit. V průběhu roku se provádí automatické odhlášení obědů pouze v případě předem známých prázdnin, svátků, výletů a akcí školy. Svačiny MŠ – pokud dítě do MŠ dochází pravidelně pouze do oběda, je možné po předem nahlášené skutečnosti odhlásit si odpolední svačiny na celý měsíc. Jestliže rodiče dětí v MŠ chtějí odpolední svačinu dříve než je doba výdeje, musí rodiče nahlásit odběr svačiny ráno při příchodu do školy vedoucí ŠJ nebo učiteli, který má službu. Jídelna si však vybírá právo vydat jinou svačinu než je napsána v jídelním lístku, protože zařízení školního stravování se řídí hygienickými předpisy (HACCP), které se musejí dodržovat a není možné některé svačiny připravovat o 3 hodiny dříve než je výdejní doba.

Prosíme rodiče o včasné omlouvání dětí z důvodu preventivních prohlídek u lékaře, výletech, dovolených apod. Potřebujeme znát počty připravované stravy v časovém předstihu co nejpřesněji, abychom dodrželi zásady efektivnosti při pořizování surovin a neplýtvali provozními prostředky a potravinami.

3. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Stravné se platí v hotovosti u vedoucí školní jídelny a to vždy do patnáctého dne v měsíci. Přesný termín výběru stravného je vyvěšen na dveřích v prvním patře nebo v přízemí na nástěnce u jídelníčku. Stravné se vybírá od 6.30 hodin, přímo ve třídě v MŠ. Žáci ZŠ dostávají informace o výši stravného a datumu výběru den předem pomocí zápisu do notýsku. Na každou hotovostní platbu je strávnickovi vystavena stvrzenka o zaplacení. První platba za září je hrazena v září a je stanovena počtem stravovacích dnů v září, v dalších měsících se stravné vypočítává následovně: počet stravovacích dnů v měsíci mínus počet odhlášených obědů za minulý měsíc a takto se pokračuje do konce srpna následujícího roku. Koncem srpna je počet odebraných obědů uzavřen a vyrovnají se všechny přeplatky. Vzniklé přeplatky se vracejí v hotovosti. Při vrácení hotovosti se vyžaduje podpis toho, kdo hotovost převezme. Doklad o výdeji finanční hotovosti je v jednom provedení uchován u vedoucí školní jídelny a druhý doklad je dán tomu, kdo převzal hotovost. Povinností zákonných zástupců je dodržování dohodnutých termínů úhrady stravného. Vedoucí školní jídelny může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín zaplacení úhrady za stravu. Ředitelka školy může na základě §35 odst. 1d) školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování nebo ve stanoveném termínu nedohodne s vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady. V případě, že strávnick nemůže hradit stravu ze sociálních důvodů, můžete se s tímto problémem obrátit na ředitelku školy nebo vedoucí školní jídelny. Můžeme řešit tuto situaci pomocí charitativních projektů nebo projektů s podporou MŠMT apod.

4. Výdej stravy do jídlonosiče

V případě prvního dne nemoci žáka se strava může vydat do jídlonosičů, za odnesenou stravu ze školní jídelny nemají pracovníci ŠJ odpovědnost. Vyzvednutí oběda je možné pro děti a žáky od 11.00 do 11.30 hod. a pro zaměstnance školy od 11.00 do 11.15 hodin. Strávnick vyzvedává oběd do jídlonosiče u vchodu do kuchyně nebo mimo tuto vyhrazenou dobu pro jídlonosiče kuchařka nachystá oběd na talíř a strávnick si jej sám přesune do jídlonosiče a použité nádobí odnese na určené místo.

5. Jídelní lístek

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše a nutričních doporučení. Pestrost a vyváženost stravy zaručuje měsíční plnění tzv. Spotřebního koše. Příprava jídel je zajišťována na základě hygienických zásad. Jídelníček je přizpůsoben dostupnosti potravin, sezonní době a finančnímu limitu. Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ spolu s kuchařkou na čtrnáct dní dopředu. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v přízemí školy nebo v školní jídelně nebo také na internetových stránkách školy (www.zsms.ouokrouhla.cz). Na jídelníčku je u každého pokrmu označen alergen, který daný pokrm obsahuje, seznam alergenů je uveden na nástěnce vedle jídelníčku v ŠJ i v přízemí na chodbě, a také na internetových stránkách. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Pitný režim je zajištěn v MŠ a ZŠ celodenně.

6. Spotřební koš

Skladba jídelníčků i plnění spotřebního koše vybraných surovin (maso, ryby, mléko a mléčné výrobky, tuky volné, cukry volné, zelenina a ovoce, brambory a ostatní hlízy, celozrnné obiloviny a pseudoobiloviny, luštěniny) a dodržování hygienických předpisů je kontrolováno pracovníky KHS.

HACCP

Při skladování a zpracování potravin se dodržují právní předpisy, vztahující se k ochraně veřejného zdraví, včetně naplňování systému analýz rizik a stanovení kritických bodů.

7. Další nabízené služby

Školní jídelna umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy, v případě zájmu poskytuje ranní svačiny žákům základní školy a celodenní pitný režim. Dále také můžeme poskytovat dietní stravování.

Dietní stravování lze poskytovat jen na základě potvrzení o potřebě dietního stravování, vydaném registrujícím poskytovatelem zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Ten stanoví konkrétní dietu. Po zhodnocení materiálního a personálního zabezpečení školní jídelny navrhne řešení zákonným zástupcům strávnicka.

Pravděpodobné řešení:

- stravu si bude strávnick nosit z domova
- odebírání stravy od odborně způsobilého dodavatele
- příprava stravy ve školní jídelně pod dozorem nutričního terapeuta

Poskytování dietního stravování budeme řešit individuálně dle potřeb dítěte a možností školní jídelny. Finanční limit na nákup potravin bude jiný než u běžné stravy.

Stravování zaměstnanců probíhá ve školní jídelně. Zaměstnanci hradí náklady na suroviny. Zaměstnancům je poskytováno 1 hlavní jídlo za zvýhodněných podmínek (bez režie, příspěvek z FKSP), pokud jeho přítomnost v práci během směny trvá alespoň 3 hodiny. Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci a dovolené si oběd odhlásit. Jestliže je zaměstnanec nepřítomen v době výdeje obědů z vážných důvodů (lékař, školení, porada apod.) může si oběd ohřát v mikrovlnné troubě nebo je mu umožněno jídlo vyzvednout do vlastních jídlonosičů na výdejním místě v 11-11.15 hodin. Zaměstnanci slušnou formou řeší případné stížnosti na kvalitu a množství vydané stravy.

8. Organizace výdeje jídel

Podávání svačin a obědů je přizpůsobeno režimu dne dětí a počasí. Aktuální režim dne je vyvěšen na nástěnce v prvním patře. V případě, že se koná akce pro děti, upozorní pedagogická pracovnice kuchařku týden předem, aby mohla přizpůsobit podávání svačiny nebo jí zabalit s sebou.

Děti z MŠ přicházejí na svačiny a obědy v doprovodu učitelů. Žáci chodí na oběd postupně po jednotlivých třídách dle rozvrhu hodin nebo společně v doprovodu učitele, který zároveň vykonává dozor. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny a to včetně nápojů. Žáci ZŠ si mohou nápoje nalévat samostatně. Pro hlavní jídlo si starší děti a žáci docházejí k výdejnímu okénku. Vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie. Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Každý strážník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu. Bezpečnost a ochrana dětí po dobu výdeje jídla a stravování je zajištěna pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy. V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování. Po obědě si každý odnese použité nádobí k okénku a uloží tak, aby nedocházelo k poškození a rozbití nádobí. Žáci před odchodem ze školní jídelny si samostatně uklidí své místo a zasunou nebo zvednou židli (podle situace). Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny provozní pracovníci školy.

Konzumace vlastního jídla

Na základě novely vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění o školním stravování může školní jídelna umožnit dítěti nebo žákovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále může poskytnout nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování, dítě nebo žák si ho přinesl sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá, podobně jako neodpovídá škola nebo zařízení školního stravování za vlastní svačinu apod. Děti, žáci s vlastní stravou tedy konzumují vlastní jídlo společně s ostatními strávníky, kteří odebírají jídlo zajišťované zařízením školního stravování. Vyloučena není ani kombinace vlastního jídla a odebraného jídla, tedy že strážník odebere stravu zajištěnou zařízením školního stravování a současně si donese vlastní stravu.

Nezbytnost a potřebnost pomoci

Zařízení školního stravování má obecně zejména umožnit využití prostor pro konzumaci vlastní stravy. Povinnost pomoci směřuje pouze k tomu, aby si mohlo dítě nebo žák vlastní stravu reálně sníst. Zpravidla se tedy pomoc bude týkat malých dětí v mateřské škole v podobném rozsahu, jako je poskytována ostatním dětem, aby se najedli. Nezbytná pomoc tedy nezahrnuje například umývání nádob nebo likvidaci zbytků vlastní stravy. Nezbytná pomoc se neposkytuje v každé situaci a všem dětem a žákům, ale jen v případě, že dítě nebo žák pomoc potřebuje. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je výchovně-vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči. Poučují děti opakovaně a přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování ve škole.

1. **Dohled** nad nezletilými žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle pokynů ředitelky školy.

Povinnosti dozoru v jídelně:

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- 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 potřísnění podlahy okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- reguluje osvětlení a větrání ve školní jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

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

V případě úrazu dítěte zaměstnanec:

- ihned provede nebo zajistí ošetření
- podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví zraněného
- neprodleně zapíše úraz do „Knihy úrazů“
- neprodleně úraz oznámí zákonnému zástupci dítěte a domluví se s ním na možném dalším ošetření
- dle vyhlášky o úrazech a dle typu úrazu, vyplní do dvou dnů „Záznam o školním úrazu“
- o každém úrazu neprodleně informuje ředitelku školy

3. Nouzové a havarijní situace

V případě nahlášené plánované odstávky (např. vody, elektrické energie) na celý den, školní jídelna zajistí stravu pomocí jednodušších jídel nebo zajistí stravu v podobě potravinových balíčků. Dojde-li k nečekané nouzové či havarijní situaci, bude výdej stravy přizpůsoben charakteru aktuálně vzniklé situace. Pokud bude nouzová situace delšího charakteru, bude tomu přizpůsobena

skladba jídelního lístku. O veškerých mimořádných situacích budou strážníci včas informováni.

Podmínky zacházení s majetkem ŠJ ze strany strážníků

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору ve školní jídelně. Větší škody se hlásí vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

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, na internetových stránkách školy a u vedoucí školní jídelny. Dále pak také se mohou zákonní zástupci seznámit s řádem na pravidelných třídních schůzkách.
2. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného doзору.
3. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnost dne 1.9.2025

V Okrouhlé dne 1.9.2025

Mgr. Ludmila Skorová – ředitelka školy

Lenka Altmanová – vedoucí školní jídelny

