



**Základní škola a Mateřská škola Sazovice, okres Zlín,
příspěvková organizace
Sazovice 78, 763 01 Mysločovice**

IČO 75023067, Telefon 577 121 421
E-mail: reditelna@zssazovice.cz, <http://sazovickaskolicka.ic.cz/>

60. Vnitřní řád školní jídelny

Č. j.: 68 /2020	Spisový znak: 1. 4	Skartační znak a lhůta: A 5
Vypracovala:	Jitka Brázdilová, vedoucí ŠJ	
Schválila:	Mgr. Věra Velísková, ředitelka školy	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020	

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů,
- platných hygienických předpisů.

1. Působnost a zásady vnitřního řádu ŠJ

Tento vnitřní řád (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla stravovacích služeb pro děti, žáky a další osoby - zaměstnance školy, jimž je poskytováno stravování v rámci služeb školy a provozu místnosti určené ke stravování (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy.

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Strážník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda

Strážník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny dohlízejícího pedagoga a pracovnice pro výdej stravy, po jídle odnést použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu, zasunout židli

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi/žáky zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- děti/žáci jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování
- dohlízející pedagog a pracovnice pro výdej stravy, která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva dětí/žáků a zajišťovat jejich uplatňování
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

3. Provozní doba školní jídelny

- Stravovací zařízení zajišťuje stravování pro děti MŠ, žáky ZŠ a zaměstnance ve vlastní školní jídelně a kuchyni.
- Do školní jídelny mají povolen vstup pouze děti/žáci – strávníci a zaměstnanci školy.
- Kapacita zařízení je stanovena od 1. 9. na 65 hlavních jídel denně.

Provoz školní jídelny (kuchyně)	11,15 – 13,30 hod.
Oběd - děti MŠ	11,15 – 11,45 hod.
Oběd - žáci a zaměstnanci školy ve školní jídelně:	11.45 – 13,10 hod. (dle rozvrhu)
Dopolední přesnídávka	8,00 – 8,30 hod.
Odpolední svačina	14,00 – 14,30 hod.

Operativní změny výdejní doby z organizačních nebo provozních důvodů jsou vždy projednány s vedoucí školní jídelny a schváleny ředitelkou školy.

4. Přihlašování a odhlašování obědů

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti MŠ – přesnídávky, obědy, svačinky a pitný režim
- žáky ZŠ – obědy
- vlastní zaměstnance – obědy

Před nástupem do MŠ nebo ZŠ přihlásí zákonný zástupce své dítě/žáka vyplněním přihlášky, která je platná po dobu umístění dítěte/žáka v MŠ nebo ZŠ.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz. vyhláška č. 107/2005).

Odhlašování obědů lze provádět telefonicky, elektronicky nebo osobně u vedoucí školní jídelny, popřípadě u kuchařky (pro ZŠ) nebo u učitelky mateřské školy (pro MŠ) den předem, nejpozději však v aktuální den do 8.00 hodin z důvodu včasné stanovené normy a objednání potravin.

Žáci ZŠ mají nárok na stravu také v době své nepřítomnosti ve škole z důvodu nemoci, avšak pouze první den své nepřítomnosti. Výdej jídel do jídlonosičů zákonným zástupcům nemocných žáků se provádí v době výdeje obědů určeným zadním vchodem do ŠJ opatřeným zvonkem.

5. Platby stravného

Úhradu stravného provádí stravované osoby nebo jejich zákonní zástupci k 15. dni v měsíci těmito způsoby:

- v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny (platba probíhá vždy v prvních třech dnech v měsíci - *1. den – zveřejnění plateb, následující dva dny - úhrada stravného*))
- inkasem na účet školy: **120037-1410567389/0800**

Nedoplatky musí být strávnický uhrazeny bezodkladně ihned po jejich oznámení. V případě neuhrazení odebrané stravy nebude strava poskytnuta až do vyrovnaní nedoplatků.

6. Ceny stravného

Výše stravného je stanoveno dle finančních limitů na nákup potravin stanovených v rozpětí podle přílohy č. 2 vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování.

Stravné v MŠ:

Děti do 6 let:

- celodenní provoz 41,00 Kč (přesnídávka 7,00; oběd 24,00; svačina 7,00; nápoje 3,00)
- polodenní provoz 34,00 Kč (přesnídávka 7,00; oběd 24,00; nápoje 3,00)

Děti nad 6 let (dovršených v daném školním roce):

- celodenní provoz 43,00 Kč (přesnídávka 7,00; oběd 26,00; svačina 7,00; nápoje 3,00)
- polodenní provoz 36,00 Kč (přesnídávka 7,00; oběd 26,00; nápoje 3,00)

Stravné v ZŠ:

- věková kategorie č. III. (7 - 10 let): oběd 26,00 Kč
- věková kategorie č. IV. (11 - 14 let dovršených v daném šk. roce): oběd 28,00 Kč

Zaměstnanci:

- zaměstnanec: 30 Kč

Výši nákladů na jeden oběd určuje vedoucí školní jídelny na základě kalkulace minulého období a předpokládaného vývoje cen vždy k počátku školního roku nebo při náhlých změnách vstupních položek (cena potravin, energií, vody apod.).

Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strážník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

7. Odběr obědů v případě nemoci žáka

První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole se považuje za pobyt ve škole, a proto lze oběd (v ceně finanční normy) odebrat zákonnými zástupci nebo jinými pověřenými osobami formou výdeje oběda do jídlonosičů v době od 11.15 do 13.10 hod. Oběd v jídlonosiči je určen k **přímé spotřebě bez dalšího skladování.**

8. Jídelní lístek

- Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou na základě zdravé výživy a spotřebního koše vždy do pátku na období následujícího týdne a je vyvěšen u školní jídelny, v šatně MŠ a na webových stránkách školy.
- Vedoucí ŠJ klade důraz na principy zdravé výživy – strava je připravována podle norem a receptur pro školní stravování s dostatkem vitamínů i vlákniny a je pravidelně

vyhodnocován spotřební koš (dostatek ovoce, zeleniny, saláty, vitamínové nápoje, nekořeněná jídla, nepoužívání umělých dochucovadel a náhražek apod.).

- Vedoucí školní jídelny může z provozních důvodů (nedodání objednaných surovin apod.) jídelníčky pozměnit.
- Vedoucí školní jídelny archivuje pro potřeby kontrolních orgánů jeden výtisk jídelníčku za každý týden.
- Po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole a žáků v základní škole je zajištěn pitný režim – čaj, voda...

9. Organizace dohledu

- a) Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledu je vyvěšen u jídelny. Děti MŠ se stravují ve školní jídelně pod dohledem pedagogických pracovníků MŠ.
- b) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a žáků v době stravování. Sledují hygienické a kulturní stravovací návyky zejména:
 - reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...),
 - způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní ředitelku školy, která s vedoucí ŠJ projedná nápravu;
 - dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, rukavice apod.;
 - zamezení vstupu rodičů žáků do jídelny. (výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá zadním vchodem);
 - čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácek;
 - odevzdávání a třídění nádobí strávníky,
 - regulují osvětlení a větrání apod.;
- c) Dohlížející pedagog dbá, aby žáci, kteří se vždy stravují jako poslední, zvedli před odchodem ze školní jídelny židličky na stoly.
- d) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti a žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.
- e) Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- f) Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny, příp. jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách. Žáci - strávníci si mohou ovoce a zeleninu, kterou nekonzumují v jídelně, odnést z jídelny a ihned si je uložit do aktovek. Žáci, kteří zůstávají ve školní družině, si mohou pod dohledem paní vychovatelky tyto potraviny uschovat pro odpolední svačinu.

10. Provoz školní jídelny

- g) Úklid v době stravování žáků ve školní jídelně zajišťují kuchařky a uklízečka – utírání stolů, výdejního pultu, případně podlahy.
- h) Úklid školní jídelny po skončení provozní doby zajišťuje uklízečka.

11. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Bezpečnost a ochrana zdraví dětí/žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.
- b) K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled, který dbá o bezpečnost strážníků, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy.
- c) Děti/žáci dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- d) Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti/žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.
- e) Žáci se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv projevy ponižování nebo ubližování (zejména vůči žákům mladším a slabším).

12. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně

- Děti/žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Děti/žáci šetří zařízení a vybavení jídelny.
- Děti/žáci oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě/žák svévolně, je povinen jeho zákonný zástupce uhradit nebo zajistit opravu.

13. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je ředitelkou školy pověřena vedoucí školní jídelny: Jitka Brázdilová
- b) Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti dnem 1. září 2019
- d) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Přílohy k Provoznímu a Sanitačnímu řádu základní a mateřské školy dle manuálu MŠMT Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem k covid-19 k 1. 9. 2020

Příloha: Schválila: Mgr. Věra Velísková, ředitelka školy