

Základní škola Sloup, okres Blansko
679 13 Sloup čp. 200

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Vnitřní řád školní jídelny

| | |
|---|-----------------------------------|
| Č. j.: | |
| Vypracovala: | Jitka Ondroušková, VŠJ |
| Schválil: | Mgr. Pavel Dočekal, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 27. srpna 2018 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 3. září 2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 3. září 2018 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Adresa: Školní jídelna při ZŠ Sloup, 679 13 Sloup čp. 200
jidelnasloup@seznam.cz

Telefon do ŠJ: 516 435 381, 721 711 338

Číslo účtu školy: 153 771 359 / 0300

Vedoucí stravování: Jitka Ondroušková

Vedoucí kuchařka: Jiřina Marková

Zodpovědná osoba pro hospodářskou činnost: Jiřina Marková

Úvodní ustanovení

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou MŠMT č.107/2008 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MZ č.137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a novelou 602/2006, školským zákonem MŠMT č. 561/2004 Sb., závodním stravováním č.84/2005, označováním alergenů v pokrmech podle nařízení EU publikovaným ve směrnici 2000/89 ES od 13. 12. 2014 směrnicí 1169/2011 EU.

Obecné zásady provozu

Od 11.25 do 13.40 je výdej obědů určen pouze pro žáky a zaměstnance školy, pokud není stanoveno jinak.

Rodiče, kteří čekají na své děti, než se naobědvají, čekají v prostorách před jídelnou, ne v jídelně.

Žáci 1. - 9. tříd základní školy vstupují do jídelny v doprovodu pedagogů.

V jídelně je vyvěšen rozpis jednotlivých tříd s nástupem na oběd s dohledem pedagogů. Dohled odpovídá za plynulý chod v jídelně, za chování žáků a odchod z jídelny.

Pohyb v jídelně je možný pouze v přezůvkách anebo návlecích. Do jídelny není povolen vstup osobám, které nechodí na obědy, nemají zaplacené obědy, zvířatům.

Pracovní doba zaměstnanců jídelny je 6:00 – 14:30 hod. a úřední hodiny jsou 7:00 – 11:30 hod.

Chování ve školní jídelně:

- a) Do jídelny odcházejí žáci dle rozpisu, který je vyvěšen u vchodu do jídelny a ve sborovně.
- b) Aktovky a svršky si ukládají v prostoru před jídelnou. Peníze a cenné věci neponechávají v odloženém oděvu, tašce či na stole.
- c) Do jídelny vstupují pouze ti, kteří mají přihlášený oběd, a to jen v době určené pro vydávání obědů; žáci musí mít platný čip.
- d) V jídelně i před ní žáci dodržují kázeň a pořádek, dbají pokynů pedagogického dohledu.
- e) Žáci dbají zásad slušného stolování.
- f) Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, žáci jej tedy neodnášejí z místnosti.
- g) Žáci po obědě odnášejí použité nádoby k okénku.
- h) Po obědě odcházejí žáci bez otálení z jídelny, jakékoliv zdržování v prostorách mimo jídelnu není dovoleno.

Práva a povinnosti žáků

- a) Žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu.
- b) Žák je povinen zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda.
- c) Pokud je žák přítomen ve ŠJ, je povinen mít uhrazené stravné.
- d) Žák je povinen použité nádoby po konzumaci oběda odnést do odkládacích okének a zanechat své místo čisté.
- e) Žák je povinen odkládat své svršky a aktovku na místo k tomu určené.
- d) Žák má právo na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku.
- f) Žák má právo odhlásit si oběd do 7:00 hodin na příslušný den, má právo na výběr ze dvou jídel dle jídelního lístku, oběd č. 2 lze volit pouze do 12:00 hodin předchozího pracovního dne.
- g) Žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí.
- h) Žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda do jídlonosiče od 11:00 hodin do 13:00 hodin.
- ch) Žák má právo o kontrolu výběru ihned při výdeji jídla u vedoucí stravování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

- a) Zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě.
- b) Zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škole.
- c) Zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování.
- d) Zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze ŠJ před jídelnou.
- e) Zákonný zástupce má právo vykoupení funkčního a nepoškozeného čipu.
- f) Zákonný zástupce má právo vybrat stravu pro své dítě dle jídelního lístku.
- g) Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti.
- h) Zákonný zástupce má povinnost nahlásit odebrání obědů v další dny nemoci za plnou cenu.

Odhlásování obědů

Obědy lze odhlášovat těmito způsoby:

Osobně u vedoucí stravování Jitky Ondrouškové – do 7:00 hodin

Telefonicky u vedoucí stravování – na čísle 516 435 381, 721 711 338 – do 7:00 hodin

Zasláním e-mailu na adresu: jidelnasloup@seznam.cz – do 7:00 hodin

Zasláním SMS na mobilní telefon: 721 711 338 – do 7:00 hodin

Vyplněním elektronického formuláře na stránkách školy: www.zssloup.net.

Strávník se odhláší sám přes objednávkový terminál.

Strávník si přihlašuje a odhláší obědy nejpozději do 7:00 hodin na příslušný den.

Strávník si výběr obědů volí nejpozději do 12:00 hodin předchozího pracovního dne.

V první den nepřítomnosti dítěte ve škole lze nahlášený oběd odebrat do jídelny podle pravidel pro cizí strávníky.

Podle školského zákona 561/2004 §119 a §117 má dítě nárok na zvýhodněné stravování pouze „v době pobytu ve škole. V případě neoprávněného odběru dotované stravy jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni doplatit mzdové a věcné náklady“, tzn.: neodhlášené dny jsou účtovány v plné ceně oběda.

Odhlašování obědů v průběhu různých akcí (školní výlety, exkurze, lyžařské zájezdy, soutěže pořádané školou) provádí učitel zajišťující akci, a to nejpozději 6 dní předem.

Odhlašování z obědů poslední dny v červnu = 4 dny předem, v případě náhlé nemoci lze si oběd vyzvednout nahlášené obědy do jídelny do 12:30 za školní cenu.

Neodhlášené obědy propadají a nelze zpětně nárokovat odhlášku!

Výše stravného v základních kategoriích činí:

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Děti MŠ 1-6 let polodenní | 23,00 Kč |
| Děti MŠ 1-6 let celodenní | 31,00 Kč |
| Děti MŠ 7-10 let polodenní | 26,00 Kč |
| Děti MŠ 7-10 let celodenní | 34,00 Kč |
| Zaměstnanci MŠ | 60,00 Kč – příspěvky |
| Děti ZŠ 7-10 let | 24,00 Kč |
| Děti ZŠ 11-14 let | 26,00 Kč |
| Děti ZŠ 15 a více let | 27,00 Kč |
| Zaměstnanci ZŠ | 27,00 Kč - příspěvky |
| Důchodci, bývalí zaměstnanci ZŠ | 60,00 Kč |
| Cizí strávníci | 60,00 Kč |

Placení stravného:

Způsob úhrady stravného musí být shodný s údaji na přihlášce.

a) Bezhotovostním převodem z vlastního účtu – ve své bance je třeba zřídit „SVOLENÍ K INKASU“ ve prospěch účtu 153771359/0300, příjemce Základní škola Sloup, okres Blansko; 679 13 Sloup čp. 200. Částku na inkaso NEOMEZUJTE a nezasílejte žádné peníze. Každý měsíc dochází k vyúčtování stravného; provádí se každý měsíc s měsíčním zpožděním, vždy v první dekádě měsíce. Částku za zářijové obědy zjistíte v říjnovém výpisu a podobně. **Platba za obědy musí být na účet školy připsána nejpozději poslední pracovní den měsíce, dále bude strávník odhlášen.**

b) Složenkou – předpis na zaplacení strávník obdrží nejpozději první týden v měsíci a je nutné částku uhradit, tak aby částka byla na účet školy připsána do posledního pracovního dne v měsíci. Jinak je strávník automaticky odhlášen do zaplacení dlužné částky.

Konstantní symbol pro platbu složenkou: 0306

Variabilní symbol: evidenční číslo strávníka

Specifický symbol: číslo měsíce a rok stravování

c) Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi automaticky účtován. Po dvou nezaplacených měsících může být strávník po předchozím upozornění vyloučen ze stravování až do doby úplného uhrazení obědů.

Přihlášky ke stravování

Zájemci o stravování si vyzvednou přihlášku ke stravování v kanceláři školní jídelny u vedoucí stravování během pracovní doby a složí zálohu na čip na objednávání stravy, změnu výběru a výdej stravy. Pokud je oběd řádně přihlášen a neodebrán, propadá bez možnosti náhrady. Na každý nový školní rok se strážník nepřihlašuje znovu a čip mu zůstává po celou dobu stravování ve školní jídelně.

Ztráta nebo zapomenutí čipu:

- a) Zapomenutí čipu – strážník si o velké přestávce přijde do kanceláře pro náhradní stravenku. Pokud se dostaví až v době výdeje, musí čekat, dokud není v počítači ověřena přihláška a druh oběda. Oběd může být vydán později.
- b) Ztráta čipu - strážník je povinen si zakoupit nový v ceně 115 Kč v úřední době.
- c) Nalezení ztraceného čipu – strážník se dostaví k vedoucí školní jídelny v úřední době s původním i novým čipem, nový čip se vykoupí zpět a původní znovu aktivuje.
- d) Výkup čipů - čip musí být funkční a bez poškození, výkupní cena je 115 Kč.

Objednávání oběda č. 2

Od září 2010 se vaří ve školní kuchyni dvě hlavní jídla na výběr pro všechny strážníky. Strážníci si objednávají sami dle výběru oběd č. 2. Oběd č. 1 si objednat nemusí, ten je automaticky pro všechny strážníky u vedoucí školní jídelny vždy zajištěn.

Postup při objednávání oběda č. 2

- čip je stejný jako u odebírání oběda
- strážník si objednává sám přes objednávkový terminál umístěn v jídelně
- řídí se pokyny na nástěnce
- oběd č. 2 se objednává nejpozději do 12:00 hodin předchozího **pracovního** dne
- strážník přistoupí k objednávkovému terminálu, podívá se na datum objednávání (na nástěnce) přečte si v daný den jídelníček, a pokud si vybere oběd č. 2, přiloží čip k terminálu, zvolí si datum a na něm přepne na oběd č. 2 a potvrdí tlačítkem „OK“. Objednávka je tak uložena. Stejným způsobem si oběd odhlašuje pouze s tím rozdílem, že zvolí číslo 0.
- **strážník je sám zodpovědný za to, co si navolí**
- pokud se vyskytne problém s objednáváním nebo odhlašování přes terminál nahlásí strážník problém vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek

Jídelní lístky jsou umístěny na nástěnce u ředitelny, u vchodu do jídelny a u objednávkového terminálu nebo na www.zssloup.net vždy na týden dopředu. Jídelní lístky jsou sestavovány tak, aby splňovaly výživovou normu spotřebního koše a výživová doporučení od odborníků na výživu pro děti a mládež od 1 – 15 let. Změna jídelníčku je zohledňována dovozem potravin od dodavatelů nebo z provozních důvodů. Tyto změny jsou vyznačeny v jídelních lístcích nejméně 6 hodin dopředu. Na jídelním lístku nejsou vyznačeny alergenů v pokrmech; podrobnější informace jsou na stránkách školy v sekci „jídelna“ v souboru „na oběd“ nebo na vyžádání v kuchyni. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

Organizace výdeje

Strážník si při vstupu do jídelny vezme hluboký talíř a lžičky a u stolu si nalije polévku, dětem nižších ročníků učitelé nalévají polévku sami. Potom talíř se lžičkami vrátí do okénka. Zařadí se k výdejnímu okénku, přiloží čip k výdejnímu terminálu a odebere si oběd společně s přílohami (ovoce, saláty, pamlsky apod.) a odchází ke stolu. Pokud čtecí jednotka vykáže nějakou nepřesnost, žák musí k vedoucí školní jídelny a společně problém vyřeší. Strážníkovi se zájmem o přídavek je vyhověno.

Po jídle se odnáší použitý inventář k odkládacímu okénku. Konec výdeje obědů je asi v 13:40. Je zákaz odnášení obědů a inventáře z jídelny, s výjimkou kusových příloh. K obědu je vždy nápoj (sladký a mléko) a přidává se i termos s čistou pitnou vodou. Jídelna nenahrazuje dětem pitný režim ve škole.

Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického sboru, vedoucí stravování a hlavní kuchařky. Pokud strážník omylem rozlije nebo rozbije talíř, skleničku, požádá u odkládacího okénka o pomoc. Sám nebo za asistence pracovníka nehodu uklidí.

Pedagogický dohled odpovídá za plynulý chod v jídelně, vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních a společenských stravovacích návyků.

Žák se zdržuje ve ŠJ jen po dobu nezbytně nutnou na oběd.

Strávníci jsou povinni chovat se při stolování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Strávník nepoškozuje a neničí zařízení a vybavení ŠJ. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí jídelny nebo kterýkoliv pracovník ŠJ. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (/rozbité nádoby, rozlitý čaj apod.) zajišťují pracovníci ŠJ. Čistotu stolů během výdejní doby zajišťují pracovníci ŠJ. Problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strážník hlásí vedoucí jídelny. Úraz, nevolnost apod. hlásí strážníci dohlížejícímu pedagogovi. Rozpis dohledů je umístěn u vchodu do ŠJ. V jídelně mohou být přítomni pouze strážníci, kteří mají ten den přihlášený oběd, rodiče a jiný doprovod čekají na strážníka před jídelnou.

Dle § 31 školského zákona mohou být žáci podmíněně vyloučeni nebo vyloučeni ze stravování ve školní jídelně v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem školní jídelny. Mohou být vyloučeni za zvlášť nevhodné chování vůči pracovníkům školského zařízení viz § 31 odst. 3 školského zákona.

Doba prázdnin a mimořádného volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O termínech jsou strážníci s dostatečným předstihem informováni na nástěnce u vchodu do ŠJ. Pokud školní kuchyně vaří pro mateřské školy a žáci nemají výuku, všichni ostatní strážníci jsou odhlášeni. V případě zájmu školních dětí o stravování v době volna za podmínky, že kuchyně vaří i pro cizí strážníky, je cena oběda bez dotací státu tj. plná cena oběda a není možnost výběru obědů. V době prázdnin se pro cizí strážníky nevaří a všichni strážníci jsou odhlášeni.

Cizí strážníci

Výdej obědů pro cizí strážníky a rodiče, kteří si odebírají oběd pro své nemocné dítě, se řídí těmito pravidly:

1. Strážník si v mezidveří (boční vchod do kuchyně u rampy) do polic připraví jídlonosič od 5:30 – 10:00. Jídlonosič bude podepsaný a opatřený čipem.
2. Naplněný jídlonosič si strážník tamtéž může vyzvednout od 10:40 do 14:00 hodin.
3. Nevyzvednuté jídlonosiče budou po 14 hodině umístěny na rampu.
4. Mezidveří bude odemčeno od 5:30 do 14:00 hodin.
5. Do mezidveří je zákaz vstupu zvířatům.
6. Jídelničky a složenky budou dávány zájemcům k jídlonosičům.
7. Lze mít jídlonosič na výměnu, jen je třeba si předělat čip na druhý jídlonosič.
8. Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den **neplánované nepřítomnosti**. Další dny musí být odhlášen nebo má povinnost nahlásit odebrání obědů v další dny nemoci za plnou cenu a řídí se řádem pro cizí strážníky.
9. Oběd spotřebujte do 14:00 hodin, teplé pokrmy uchovávejte pro 65°C, studené pokrmy uchovávejte při 8°C.

Podmínky zajištění BOZP v prostorách ŠJ

- v prostorách ŠJ, kam mají žáci přístup je zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- výskytu sociálně patologických jevů zamezuje pedagogický dohled

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jitka Ondroušková.
- b) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).

Ve Sloupě dne 22. srpna 2018

Mgr. Pavel Dočekal
ředitel školy