

# Vnitřní řád školní jídelny

## I.

### Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní a Mateřská škola Medlov, příspěvková organizace

Adresa: Medlov 12 664 66 Němčičky

IČO: 71003177

Vedoucí školní jídelny: Vintrlíková Romana

Telefon: 724063716

Email: sj@skolamedlov.cz

Kapacita školní jídelny: 100 strážníků

Č.j:	100/2023
Vypracoval:	Romana Vintrlíková, vedoucí ŠJ
Schválil:	Ing. Jana Jersenská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	25.8.2023
Směrnice nabývá platnosti:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti:	1.9.2023

## II.

### Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve ŠJ, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád ŠJ je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění a v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 S., o hygienických požadavcích na stravovací služby,

- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.
4. ŠJ zajišťuje obědy pro žáky, zaměstnance základní a mateřské školy.

### **III.**

#### **Provoz ŠJ**

1. ŠJ je v provozu pouze v pracovní dny od 6 hodin do 14.30 hodin, výdej stravy probíhá od 11.00 do 14.00 hodin.
2. Přípravu a výdej stravy zajišťují:  
Vedoucí ŠJ – paní Vintřlíková Romana  
Kuchařka – paní Komínková Dagmar  
Výdej obědů v ZŠ – paní Čaňková Šárka
3. Výdej stravy v MŠ:  
Přesnídávka – 8.30 – 9.00  
Oběd – 11.30 – 12.00  
Svačina – 14.30

### **IV.**

#### **Přihlášení a odebírání stravy**

1. Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen k odběru stravy. Pokud se zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů pro své dítě v průběhu školního roku, je povinen ukončení stravování oznámit ve ŠJ.
2. Přihlásit stravu si může strážník nejpozději den předem do 14.30 hodin, odhlásit stravu nejpozději den předem, v případě nemoci ten den nejpozději do 7.00 hodin. Pokud žák náhle onemocní a nelze stravu odhlásit v časovém limitu, může ji zákonný zástupce první den nemoci odebrat v nosiči v době od 11.00 do 12.00 hodin v MŠ a ZŠ od 12.00 do 13.00. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu škola neposkytuje finanční náhradu.

### **V.**

#### **Úplata za školní stravování**

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze číslo 1.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. do 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

## I.

### Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy [skolamedlov.cz](http://skolamedlov.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, případnou havarijní situaci ŠJ, přerušení dodávky energií atd. Tato změna bude co nejdříve zaznamenána v jídelním lístku.

## VII.

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

## VIII.

### Působnost a zásady

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

## IX.

### Organizace dohledu

Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místností školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců v MŠ (dále jen jídelna) a žáků a zaměstnanců ZŠ (dále jen výdejna) související s přímou konzumací jídla.

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny v MŠ od 11:00 hod do 12:00 hod a v ZŠ od 12:00 do 13:00hod.

Dohled ve školní jídelně, výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledu je v místnosti vyvěšen.

Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Strávníci se k zaměstnancům chovají slušně, vhodně a dbají jejich pokynů.

Pokud strážník znečistí stůl, zajistí jeho očištění. Dojde-li k rozbití nádobí, rozliti jídla, nahlásí tuto skutečnost dozoru v jídelně a spolu s ním zajistí úklid.

Škodu, kterou strážník způsobil neúmyslně, nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

Dohlížející pracovníci zejména:

- sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření aj.) v případě pochybností seznámí s tímto zjištěním vedení školy;
- zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby;
- sledují dodržování jídelníčku;
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
- regulují osvětlení a větrání;
- sledují odevzdávání nádobí strávníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
- poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení.

Běžný úklid zajišťuje v jídelně i výdejně provozní pracovník dané školy.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček pro obě školy v papírové podobě v místnostech stravování i elektronicky s možností dálkového přístupu.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

## X.

### Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména:

- zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,

- zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice aj.) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

## **XI.**

### **Úrazy ve školní jídelně**

Úrazy jsou žáci, případně svědci této události, povinni okamžitě nahlásit dohledu ve ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **XII.**

### **Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší vedoucí ŠJ.

S vnitřním řádem ŠJ jsou strážníci a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ŠJ a na webových stránkách školy.

Strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto řádu, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného pedagogického dohledu.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy.

O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice, její uložení se řídí spisovým řádem organizace.

Přílohou tohoto řádu je:

1. Úplata za stravování
2. Čerpání příspěvku na obědy z FKSP
3. Sanitační řád

V Medlově 29.8.2023

Ing. Jana Jersenská, ředitelka školy

