

Základní škola a Mateřská škola Vlasatice, příspěvková organizace

Vlasatice 3, 691 30 Vlasatice

Tel: 519 425 231, e-mail: marcela.mikelova@zsvlasatice.cz, ID schránky: xutc4fp

IČ: 704 999 69, bankovní spojení: 86 – 1832610287/0100

Č. j. ZSVI 454/2024

Vnitřní řád školní jídelny

I.

Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Základní škola a Mateřská škola Vlasatice, příspěvková organizace
Adresa:	Vlasatice 3, 691 30 Vlasatice
IČO:	70499969
Vedoucí ŠJ:	Jarmila Hrabinová
Telefon:	519324228
E-mail:	jidelna@zsvlasatice.cz
Kapacita ŠJ:	120 strážníků

II.

Úvodní ustanovení

- 1) Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem určených ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a cizích strážníků.
- 2) Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny osoby, které se v jídelně stravují, v případě nezletilých dětí, 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. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 160/2024 Sb.
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., 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 děti, žáky, zaměstnance školy a cizí strážníky.

III.

Provoz ŠJ

- 1) ŠJ je v provozu pouze v pracovní dny od 6.00 hodin do 14.30 hodin, výdej stravy probíhá od 11.00 do 11.30 pro cizí strážníky, dále do 14.00 hodin pro děti, žáky a zaměstnance školy.

2) Výdej stravy v MŠ:

Přesnídávka: 8.30 – 9.00 hodin

Oběd: 11.30 – 12.00 hodin

Svačina: 14.30 – 15.00 hodin

IV.

Přihlášení a odebírání stravy

- 1) Na každý školní rok je strávnick povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strávnick 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 vedoucí ŠJ.
- 2) Při nepřítomnosti strávnicka se jídlo přihlašuje a odhlašuje den předem do 14.00 hodin. Při onemocnění se poskytuje dotovaná strava pouze první den **nemoci** a zákonný zástupce může oběd odebrat v jídelničce v době od 11:00 – 11:30 hodin. Za neodebranou stravu se neposkytuje náhrada.

V.

Úplata za školní stravování

- 1) Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin.
- 2) Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí a žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. do 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

VI.

Jídelní lístek

- 1) Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ.
- 2) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ŠJ, MŠ a ZŠ, na webových stránkách školy www.zsvlasatice.cz.
- 3) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, případnou havarijní situaci ŠJ, přerušeni dodávky energií atd.
- 4) Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů vyhlášky č. 160/2024 Sb., v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. Strávnickům je denně nabízen v rámci pitného režimu nápoj – voda, čaj, případně mléko.

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

Vnitřní řád upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy, 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
- ředitelka školy seznámí zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům – sdílený G disk

IX.

Organizace dohledu během stravování žáků

Dohled ve ŠJ zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledu je v místnosti vyvěšen.

Pracovníci dohlíží na bezpečnost a ochranu dětí. Strávníci se chovají podle zásad slušného chování, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Všichni jsou povinni udržovat pořádek a čistotu. Použité nádoby se odkládá na určené místo.

Dohlížející pracovníci regulují osvětlení a větrání.

Běžný úklid zajišťuje v jídelně provozní pracovník dané školy.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

Základní škola a Mateřská škola Vlasatice, příspěvková organizace

Vlasatice 3, 691 30 Vlasatice

Tel: 519 425 231, e-mail: marcela.mikelova@zsvlasatice.cz, ID schránky: xutc4fp

IČ: 704 999 69, bankovní spojení: 86 – 1832610287/0100

XI.

Úrazy ve ŠJ

V případě úrazu jsou strážníci, případně svědci této události, povinni okamžitě nahlásit dohledu ve ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny ředitelce školy.

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 na webových stránkách školy.

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

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy.

O kontrolách provádí písemné záznamy.

Přílohou tohoto řádu je:

Provozní a sanitační řád

Ve Vlasaticích 1.9.2024

Jarmila Hrabínová, vedoucí ŠJ

Mgr. Marcela Mikelová, MBA

ředitelka