



Základní škola a mateřská škola Kostelec na Hané

okres Prostějov, příspěvková organizace, Sportovní 850

798 41 Kostelec na Hané, IČO: 62858939, DIČ: CZ 62858939

Telefon, fax: 582 373 840, mobil: 777 063 515, E-mail: skola@skolakostelec.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracovala: Petra Švédová, vedoucí školní jídelny, 27. 11. 2018

Schválil: Mgr. Bc. Oldřich Bezdomnikov, ředitel školy

Dokument nabývá účinnosti dne: 1. 12. 2018

Obsah:

1. Údaje o zařízení
2. Úvodní ustanovení
3. Provoz
4. Přihlášení k odebrání stravy
5. Způsob přihlašování a odhlašování stravy
6. Úplata za školní stravování
7. Způsob platby stravného
8. Úhrada za závodní stravování
9. Jídelní lístek
10. Organizace stravování
11. Konzumace jídla
12. Dozory v jídelně
13. Stravování v době nemoci
14. Úrazy ve školní jídelně
15. Škody na majetku školní jídelny
16. Závěrečná ustanovení

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna ZŠ a MŠ Kostelec na Hané
Adresa:	Sportovní 850, Kostelec na Hané, 798 41
IČO:	62858939
DIČ:	CZ62858939
Telefon:	odhlašování stravy: 588 882 143, 775 083 515
E-mail:	jidelna@skolakostelec.cz
Vedoucí školní jídelny:	Petra Švédová

2. Úvodní ustanovení

- a) Vnitřní řád jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy
- b) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce
- c) Vnitřní řád je zpracován v souladu se zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb. – školský zákon
 - zákonem č. 258/2000 Sb. – o ochraně veřejného zdraví
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 o GDPR

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
- děti základní školy – obědy

3. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny.

Provozní doba:	6:00 – 14:30 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11:45 – 13:45 hodin
Odvoz obědů MŠ Stařechovice:	11:00
Odvoz obědů MŠ Bílovice:	11:10
Odvoz Obědů MŠ Kostelec:	11:20
Výdej do jídlonosičů:	11:15 - 11:45

4. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý rok je strážník povinen vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strážník přihlášen ke každodennímu odběru stravy pro celý školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu roku, je povinen se odhlásit nejlépe písemnou formou u vedoucí Školní jídelny. Sběr veškerých informací o strážnících se řídí Směrnicí GDPR vydanou 25. 5. 2018.

5. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník den předem nebo nejpozději ráno do 7 hodin.

6. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu jednoho školního roku od 1. září do 31. srpna, ve kterém dosahují určeného věku.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

Ceny stravného:

Mateřská škola:	3-6 let: celodenní	7 let: celodenní		
Přesnídávka	7,00 Kč	7,00 Kč		
Oběd + pitný režim	16,00 Kč	19,00 Kč		
Svačinka	7,00 Kč	7,00 Kč		
	30,00 Kč	33,00 Kč		
	3-6 let: polodenní	7 let: polodenní		
Přesnídávka	7,00 Kč	7,00 Kč		
Oběd	16,00 Kč	19,00 Kč		
	23,00 Kč	26,00 Kč		
Základní škola:	7 - 10 let	11 - 14 let	15 a více	
Oběd	20,00	22,00	25,00	

7. Způsob platby stravného

- Inkasem – z běžného účtu
- Zálohově – předem – poštovní poukázkou

Všichni stravníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, stravníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U stravníků, kteří pokračují ve studiu, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

8. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

9. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny společně s hlavní kuchařkou. Je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a internetových stránkách školy (www.skolakostelec.cz).

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci a jiných výjimečných případech.

10. Organizace stravování

- Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Kabáty, bundy a školní aktovky zůstávají v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstupovat pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují.
- Ve školní jídelně dbají strážníci na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla řád školní jídelny, řídí se pokyny zaměstnanců jídelny a učitelů, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- Strážníci k odběru obědů používají podnosy a používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení.
- Strážníci nesmí bez souhlasu zaměstnanců vynášet ze školní jídelny inventář jídelny, jako jsou talíře, příbory, sklenice, židle a jiné.
- Během výdeje obědů zajišťují zaměstnanci mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité nápoje a podobně)

11. Konzumace jídla

- Strážníkům je podáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti pak zeleninový salát, kompot, ovoce nebo mléčný dezert.
- Součástí oběda jsou na talíře a misky dávány pracovníci školní jídelny, jen nápoje si strážník nalévá sám.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě.
- Na základě vyhlášky o školním stravování je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti jako je nemoc nebo úraz, odebrat oběd do jídelny.
- Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- Pokud strážník odebírá stravu do jídelny, musí být čistý, do špinavého nebude strava vydána.

12. Dozory v jídelně

- Dozory v jídelně stanovuje ředitel školy.
- Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
- Povinnosti dozoru na jídelně:
 - a) Ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - b) Žáky nenutí násilně do jídla
 - c) Sleduje stolování a upozorňuje na kulturu stolování
 - d) Dbá na slušné chování a dodržování hygieny u žáků
 - e) Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí u okénka
 - f) Dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - g) Pokud dojde k nehodě, upozorní pracovníci jídelny, která závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu
 - h) Reguluje osvětlení na jídelně
 - i) Zamezuje vstupu osob, které se v jídelně nestravují.
 - j) Chrání žáky před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí – viz. ŠŘ bod III.

13. Stravování v době nemoci

Jídelna zabezpečuje stravu pouze pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. V první den nepřítomnosti žáka, pokud si neodebere stravu sám, může odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.

Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto nemá nárok na stravu.

14. Úrazy ve školní jídelně

Úraz u žáka nebo případnou nevolnost jsou povinni stravující se žáci, nebo svědci povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, která neprodleně učiní opatření.

15. Škody na majetku školní jídelny

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které v jídelně způsobili, nebo jako svědkové viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru v jídelně, v případě větších škod vedoucí jídelny.

Škodu, která byla způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonná zástupce povinen uhradit.

16. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými ve Vnitřním řádu školní jídelny, pokyny zaměstnanců jídelny a příslušného dozoru.

Vypracovala:

Petra Švédová

vedoucí školní jídelny

Schválil:

Mgr. Bc. Oldřich Bezdomník

ředitel školy