

Základní škola Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace	
	VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY
Č. j.:	ŠJ01/2018
Název zařízení:	Základní škola Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace
Adresa:	Komenského 17/10, 789 83 Loštice
Adresa školní jídelny:	Trávník 596/2, 789 83 Loštice
IČ:	636 96 355
Číslo účtu u České spořitelny a.s.	190 56 88 369/0800
Odpovědná osoba:	Ludmila Kubičková, vedoucí školní jídelny
Telefon do školní jídelny:	583 445 264
E-mail do školní jídelny:	jidelna.zslostice@iol.cz
Vypracovala:	Ludmila Kubičková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Lubomír Faltus, ředitel školy
Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve vnitřním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní jídelnu tento Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ).

Tento vnitřní řád vymezuje způsob školního stravování, závodního stravování a stravování v rámci doplňkové činnosti a podmínky jejich poskytování.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Obsah

- I. Poslání školní jídelny
- II. Provozní doba
- III. Porce jídla
- IV. Stravování
- V. Úplata za závodní stravování
- VI. Doplňková činnost
- VII. Jídelní lístek
- VIII. Hygiena a bezpečnost ve školní jídelně
- IX. Chování ve školní jídelně
- X. Dohledy ve školní jídelně
- XI. Škody na majetku školní jídelny
- XII. Závěrečná ustanovení

I. Poslání školní jídelny

Školní stravování je poskytováno v souladu těmito zákony: **zákon č. 561/2004 Sb.** Školský zákon, **zákon č.258/2000 Sb.** Zákon 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 činnosti epidemiologicky závažných, **vyhláškou č. 84/2005 Sb.** o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích ÚSC, ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna poskytuje stravování žákům a zaměstnancům *Základní školy Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace* (obědy); dětem a zaměstnancům *Mateřské školy Loštice, okres Šumperk, příspěvková organizace* (děti – ranní přesnídávka, oběd, odpolední svačina; zaměstnanci - oběd); dětem, žákům a zaměstnancům *Základní škole a Mateřské školy Pavlov, příspěvková organizace* (děti – ranní přesnídávka, oběd, odpolední svačina; zaměstnanci - oběd a cizím strážníkům v rámci doplňkové činnosti (oběd).

Školní jídelna nabízí možnost přípravy dietní stravy pro žáky základní školy a děti mateřské školy s omezením lepku a omezením mléka. Dietní stravování se řídí „*Směrnici pro dietní stravování ve školní jídelně*“, která byla zpracována s nutričním terapeutem. Pro přípravu bezlepkové a bezmléčné stravy je podmínkou stanovisko praktického lékaře, který dietu určí.

II. Provozní doba

a) úřední hodiny – kancelář vedoucí školní jídelny

pondělí – pátek	6:15 – 7:45	11:00 – 13:30
v době placení obědů	6:15 – 7:45	11:00 – 14:30
v době prázdnin	8:00 - 12:00	

b) výdej obědů ve školní jídelně

- 10:40 – 10:50 – **do várnice**
(MŠ Loštice, ZŠ a MŠ Pavlov)
- 11:00 – 11:30 – **do jídlonosičů**
(cizí strážníci; rodiče, kteří si jdou pro oběd nemocného dítěte..tj. první den nemoci za dotovanou cenu, další dny za cenu s doplatkem)
- 11:30 – 13:00 – **výdej pro žáky a zaměstnance ZŠ Loštice** (pondělí - pátek)
- 13:00 – 13:10 – **mimořádný do jídlonosičů**
(cizí strážníci; rodiče, kteří si jdou pro oběd nemocného dítěte..tj. první den nemoci za dotovanou cenu, další dny za cenu s doplatkem)
- 13:10 – 13:30 – **výdej pro žáky a zaměstnance ZŠ Loštice** (pondělí, středa, čtvrtek, pátek)

III. Porce jídla

Každý strážník má nárok na porci jídla odpovídající normě pro jeho kategorii vyplývající z vyhlášky č. 107/2005 Sb., přílohy č. 2. Pokud strážník dosáhne ve školním roce věku, který spadá do vyšší kategorie, musí být automaticky po celý školní rok v této veden.

Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8.

I. kategorie	věk 3 – 6 let	(koeficient 0,5)
II. kategorie	věk 7 – 10 let	(koeficient 0,6)
III. kategorie	věk 11 – 14 let	(koeficient 0,7)
IV. kategorie	věk 15 a více	(koeficient 0,8)

Kompletní porce jídla se skládá:

přesnídávka (jen MŠ)	přesnídávka	+ 1 sklenice nápoje
svačina (jen MŠ)	svačina	+ 1 sklenice nápoje
oběd	polévka	
	hlavní chod	
	salát, kompot, moučník, ovoce, dezert (dle jídelníčku)	
	1 sklenice nápoje	

Přídavek jídla je možný po dohodě s obsluhou u výdejního okýnka.

Pro strážníky stravující se ve školní jídelně platí přísný zákaz vynášení potravin a nápojů z jídelny, vyjma ovoce a balených potravin.

IV. Stravování

a) Provoz školní jídelny

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými a bezpečnostními předpisy. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny nebo na webu školy.

Stravující se plně podřídí stanoveným podmínkám a době stravování dle pokynů vedoucí školní jídelny při zachování všech zásad hygieny školního stravování.

b) Přihlášení strávnicka

Zákonný zástupce si vyzvedne u vedoucí školní jídelny tiskopisy „Přihlášku ke stravování“ a „Svolení k inkasu“. Po vyplnění všech náležitostí tiskopisy předají zpět vedoucí školní jídelny, která vše zkontroluje a zadá do agendy stravovacího provozu, která je zajišťována pomocí PC za využití programového vybavení VIS Plzeň.

Přihláška ke stravování platí po celou dobu povinné školní docházky, pokud není ukončena předčasně.

c) Způsob a termín placení obědů

- v hotovosti

Úhrada stravného je předem, v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Datum úhrady je vyvěšeno na nástěnce ve školní jídelny a na webu školy.

Mimo prodejní termín lze obědy zakoupit pouze ve zcela výjimečných případech.

- z účtu inkasem

Úhrada stravného je hrazena zpětně (tj. k 15ctému následujícího měsíce), dle skutečně odebraných obědů. Strávnicki, kteří platí stravu z účtu, mají automaticky stravu nahlášenou na další měsíc.

Pro strávnický v MŠ:

Strava je automaticky přihlášená na dobu, kdy je mateřská škola v provozu.

Tzn. včetně podzimních, pololetních, jarních, velikonočních a v určeném období hlavních prázdnin.

Pokud nedojde k odhlášení a dítě nebude ve školce, bude zaúčtován celý měsíc včetně doplatků.

Pro strávnický v ZŠ

Strava je automaticky přihlášená na dobu, kdy je základní škola v provozu.

Tzn., veškeré prázdniny popř. ředitelská volna jsou automaticky odhlášená.

Změna formy úhrady stravného je možná kdykoliv během roku.

d) Neprovedená platba inkasem

Pokud z jakéhokoliv důvodu platba nebude provedena, vedoucí školní jídelny dá zákonnému zástupci neprodleně informaci o neprovedené platbě. Pokud zákonný zástupce neuhradí předepsanou úhradu ze stravování ve stanoveném termínu a neučiní tak ani v náhradním nejbližším termínu, bude se neúhrada řešit s ředitelem školy.

e) Přihlašování a odhlašování stravy se provádí nejpozději den předem, do 11 hodin.

Pokud rodiče nestihnou odhlásit dítě ze stravování 24 hodin předem, mohou si oběd první den nemoci vyzvednout do vlastních jídelnosáčů za dotovanou cenu ve školní jídelně (11:00 – 11:30 hod. nebo mimořádně 13:00 – 13:10 hod.).

f) Způsob odhlášení a přihlášení strávnicka ze stravování

- písemně

- e-mailem: jidelna.zslostice@iol.cz – aby byla odhláška platná, musí přijít zpět e-mail s textem „odhlášeno“. Pokud e-mail s potvrzením nedojde, Váš e-mail nebyl doručen a odhláška nebyla uskutečněna.

- telefonicky: 583 445 264

- osobně u vedoucí školní jídelny

g) Od 2. dne nemoci a v jejím průběhu nelze žákům poskytovat oběd za sníženou cenu. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován za plnou cenu dle příslušné kategorie. Oběd lze i odebrat za plnou cenu dle příslušné kategorie.

- h) **Doplatky za oběd**
Strávníkovi, který neměl nárok na oběd za sníženou cenu a včas si ho neodhlásil, bude následující měsíc doučtován doplatek do plné ceny oběda.
- Doplatek bude uhrazen:
u strávníků platících obědy v hotovosti
- v hotovosti při platbě obědů na následující měsíc v kanceláři vedoucí školní jídelny
- u strávníků platících z účtu**
- bude připočten k vyúčtování daného měsíce a z účtu stržen následující měsíc
- i) **Zdraví žáci se stravují v jídelně, nemohou odebírat stravu do jídelnosičů.**
- j) **Výše stravného a cena snímací karty** je v samostatném předpisu „*Změna výše stravného*“. Tento předpis je na nástěnce před vstupem do školní jídelny a na webu Základní školy Loštice.
- k) **Snímací karta**
Způsob placení snímací karty
- v hotovosti
- Snímací karta se po zaplacení stává majetkem strávníka. Ztrátu karty je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny. Po ukončení stravování je karta zablokována. Snímací karta se nevrací.
- l) **Ukončení stravování**
Ukončení stravování je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny. Na základě vyplnění formuláře „*Žádost o vyřazení strávníka z evidence*“ provede vedoucí školní jídelny zablokování odběru stravy a vyřazení strávníka. Pokud se ukončení stravování nenahlásí je pro dítě i nadále strava připravována a zákonný zástupce je povinen uhradit plnou cenu oběda i v případě, že jídlo neodebere.
- Výjimku tvoří žáci 9. tř., kdy při ukončení povinné školní docházky dojde k automatickému zablokování a vyřazení strávníka.

V. Úplata za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb. o školním stravování, z § 2,3 vyhlášky 84/2005 sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích. Nárok na oběd má zaměstnanec, který odpracuje v daném kalendářním dni v místě výkonu práce alespoň 3 hodiny.

Zaměstnanci a strávníci, kterým zaměstnavatel umožnil stravování, jsou povinni dodržovat *Vnitřní řád školní jídelny* a *Vnitřní předpis č. 9 k závodnímu stravování*.

Ve školní jídelně se umožňuje stravování za:

- a) *sníženou cenu oběda* - strávník hradí výši finančního normativu nákladů na potraviny poníženou o příspěvek z FKSP
- týká se zaměstnanců, kteří stráví minimálně 3 hodiny na pracovišti
- věcné a mzdové náklady na stravování hradí zaměstnavatel ze svého rozpočtu
- b) *plnou cenu oběda* - strávník hradí výši finančního normativu nákladů na potraviny, věcné a mzdové náklady na stravování a ziskovou přírážku
- týká se zaměstnanců v době čerpání řádné dovolené, mateřské dovolené, rodičovského příspěvku, podpore při ošetřování člena rodiny, pracovní neschopnosti, studijním volnu
- týká se strávníků uvedených v odstavci a), pokud oběd odnáší za školní jídelny v jídelních nádobách
- c) *neúplnou cenu oběda* - strávník hradí věcné a mzdové náklady na stravování a výši finančního normativu nákladů na potraviny poníženou o příspěvek z FKSP
- týká se bývalých zaměstnanců Základní školy Loštice, kteří po ukončení pracovního poměru odešli přímo do starobního důchodu nebo invalidního důchodu III. stupně

VI. Doplnková činnost

- a) Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu. Doplňkovou činností se rozumí strava připravená pro cizí strážníky.
- b) Kalkulace na 1 oběd zahrnuje náklady na potraviny, věcnou režii, mzdové náklady a ziskovou přírůžku.
- c) Kalkulace na 1 oběd je v samostatném předpisu, který se aktualizuje minimálně 1x ročně a to k 1. 2. V průběhu roku lze upravit kalkulaci a změnit výši jednotlivých složek ceny oběda, případně zvýšit celkovou cenu oběda.
- d) Zaměstnancům ostatních školských příspěvkových organizací není fakturovaná zisková přírůžka. (Mateřská škola Loštice, Základní umělecká škola A. Kašpara Loštice a Základní škola a Mateřská škola Pavlov).
- e) Více řeší *Vnitřní předpis č. 8 k doplňkové činnosti*.

VII. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny. Jídelníček sestavuje v souladu s platnými normami a doporučeními tak, aby byly dodrženy příslušné výživové normy. Údaje o plnění výživových norem se uchovávají po dobu nejméně jednoho roku (vyhl. č. 107/2005 Sb. §2 odst. 8) – zodpovídá vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně, v prostorách školy a na internetových stránkách základní školy www.zslostice.eu a mateřské školy www.skolkalostice.cz. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, kvalitě dodaných surovin pro přípravu jídel, havarijní situaci apod.

VIII. Hygiena a bezpečnost ve školní jídelně

- a) Ve školní jídelně se každý chová v souladu s hygienickými a bezpečnostními pravidly.
- b) Z hygienických a bezpečnostních důvodů je zakázáno v prostorách jídelny nechávat kočárky, kola, koloběžky apod.
- c) Výdej cizím strážníkům je časově oddělen a strava je vydávána pouze do **čistých jídlonosičů**, které musí být nerozbitné. Za čistotu jídlonosičů si odpovídá strážník sám. Strava se z bezpečnostních důvodů nevydává do zavařovacích sklenic apod.
- d) Po vydání stravy do jídlonosičů a opuštění prostor školní jídelny již školní jídelna nezodpovídá za kvalitu a teplotu jídla a za nákazu vzniklou z přepravy jídla.
- e) Strava je určena k přímé spotřebě a proto ji nelze uchovávat.
- f) Při nevolnosti nebo zranění jsou strážníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit dohledu ve školní jídelně.
- g) Zaměstnanci Základní školy Loštice jídlo konzumují v jídelně, do jídlonosičů je vydáváno pouze v odůvodněných ojedinělých případech po dohodě s vedoucí školní jídelny
- h) Za dodržování bezpečnostních předpisů a hygienických norem ve školní jídelně odpovídá vedoucí školní jídelny
- i) Za bezpečnost žáků při jejich pobytu ve školní jídelně odpovídá učitel, který je v daný okamžik pověřen dohledem nad žáky ve školní jídelně. Příslušný dohled jedná v souladu s pravidly uvedeným ve *Školním řádu*. Rozpis „*Dohledu nad žáky*“ je vyvěšen na nástěnce v prostorách školní jídelny.
- j) Při znečištění školní jídelny či rozbití nádobí se žáci řídí pokyny dohledu.
- k) Při potřísnění podlahy učiní dohled taková opatření, aby nedošlo k uklouznutí či jinému poranění přítomných strážníků. Zaměstnanci školní jídelny zajistí úklid.
- l) Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně s věšáky, která je před vstupem do školní jídelny.
- m) **Do školní jídelny mohou vstoupit v době stravování pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují.**
- n) Strážníci k odběru jídla používají čisté podnosy. Použité nádobí odkládají na určená místa.

IX. Chování ve školní jídelně

- a) Ve školní jídelně se každý chová v souladu s hygienickými a společenskými pravidly v souladu se *Školním řádem*.
- b) Žáky přivádí do školní jídelny vyučující 4., 5., a 6. vyučovací hodiny. Žáci podle pokynů vyučujícího spořádaně vstupují do objektu školní jídelny. Před vstupem do jídelny si v šatně odloží svršky a školní brašny a provedou důkladnou očistu rukou. K osoušení se používá osoušeč, který se nachází v šatně.
- c) Vyučující předává žáky učiteli, který má ve školní jídelně dohled. (Rozpis je na nástěnce ve školní jídelně)
Strávníci se řídí pokyny dohledu, vedoucí jídelny a vedoucí kuchařky.
- d) Strávník si připraví snímací kartu, kterou je povinen denně nosit, a zařadí se do fronty. Přistoupí k výdejní lince, kde si vezme tác, příbor a po přiložení snímací karty obdrží oběd.
- e) U výdeje mají přednost pedagogičtí pracovníci před všemi strávníky.
- f) Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- g) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- i) Po skončení oběda žák odnese všechno použité nádobí do stanoveného prostoru, zasune židli a zkontroluje svoje místo, zda zůstalo čisté.
- j) Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylití polévky, nápoje, upadnutí jídla apod.), učiní dohled nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned upozorní personál školní jídelny, který sjedná nápravu. V opačném případě může dojít k případnému pádu či úrazu.
- k) Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dohled tuto událost vedoucí školní jídelny, která provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz zástupci ředitele školy, který dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.
- l) Pokud se strávník nebude chovat v souladu se *Školním řádem* a *Vnitřním řádem školní jídelny*, bude jeho přestupek nahlášen zástupci ředitele školy a následně může být na doporučení ze stravování vyloučen.

X. Dohledy ve školní jídelně

- a) Dohledy zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle pokynů zástupce ředitele školy. Osoba pověřená dohledem nad žáky důsledně odpovídá na pořádek ve školní jídelně. Rozsah a rozvržení dohledů je vyvěšeno na nástěnce ve školní jídelně.
- b) Dohled ručí za pořádek a klid v prostorách školní jídelny, sleduje stolování žáků, případně upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování, dbá na slušné a ohleduplné chování žáků před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, dbá na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Dohled koriguje příchod žáků do školní jídelny a zamezuje vstupu cizích osob do jídelny, kteří se zde nestravují.
- c) Doohled reguluje osvětlení v jídelně.
- d) Dojde-li k potřísnění podlahy, dohled ihned upozorní personál školní jídelny na tuto skutečnost, který zajistí úklid a učiní taková opatření, aby nedošlo k uklouznutí či jinému poranění strávníků.

XI. 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 zaměstnancům školní jídelny, případně osobě pověřené dohledem ve školní jídelně. V případě větších škod řediteli školy. Škodu způsobenou neúmyslně strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník nebo jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XII. Závěrečná ustanovení

- a) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny tohoto *Vnitřního řádu školní jídelny*, *Školního řádu*, pokyny pracovníků školy a příslušného dohledu.
- b) S *Vnitřním řádem školní jídelny* jsou strávníci a zákonní zástupci žáků seznámeni jeho zveřejněním na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Seznámení je potvrzeno podpisem na „*Přihlášce ke stravování*“.
- c) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny.
- d) Zrušuje se předchozí znění této směrnice čj. ŠJ01/2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- e) Tento *Vnitřní řád školní jídelny* nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018. Každá změna bude doplněna formou dodatku k tomuto řádu.

V Lošticích dne 24. 8. 2018

.....
Mgr. Lubomír Faltus
ředitel školy