



Vnitřní řád školní jídelny-výdejny ZŠ Vřesina

1. 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 výdejny tento vnitřní řád školní jídelny-výdejny.

Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. Je závazný pro všechny osoby, které se ve školní výdejně stravují, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní výdejny je vydán na základě následujících předpisů:

Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně zdraví v platném znění

Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby v platném znění

Vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů

2. Organizace provozu stravování

1. Školní výdejna zajišťuje vydávání obědů pro žáky a zaměstnance základní školy.
2. Provoz školní jídelny-výdejny se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. a Vyhláškou MŠMT č. 107/2005, ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy.
3. Zájemci o stravování jsou povinni vyplnit přihlášku ke stravování, na jejímž základě dostanou informace o provozu výdejny a přihlašovací údaje k portálu www.strava.cz. Přihláška ke stravování je rodičům poskytnuta pracovnící výdeje stravy nebo sekretářkou školy.





ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VŘESINA, OKRES OPAVA

– PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, 21. dubna 6, 747 20 Vřesina

4. Platba obědů probíhá zálohově každý měsíc. Stravné musí být uhrazeno vždy 15. dne v daném měsíci na účet ŠJ Bohuslavice (1369861008/2700). Pokud nebude stravné uhrazeno, nevzniká strávnickovi nárok na stravu a nebude mu oběd vydán. Podrobnosti o platbách sdělí vedoucí ŠJ Bohuslavice (tel. číslo uvedeno na zde: <https://www.zsbohuslavice.cz/skolni-jidelna/>).
5. Vyúčtování stravného provádí ŠJ Bohuslavice pololetně a také při ukončení stravování. Výše stravného je dána normami pro jednotlivé stravovací kategorie a kalkulací ceny. Aktuální výši stravného lze dohledat na webových stránkách ŠJ Bohuslavice (<https://www.zsbohuslavice.cz/skolni-jidelna/>).
6. V době nemoci je možné si oběd odebrat 1. den nemoci do jídelny. Od 2. dne se již nejedná o školní stravování, a proto žákovi nevzniká nárok na státní příspěvek. Cena oběda je tedy o tuto částku navýšena (konkrétní částka k nalezení zde: <https://www.zsbohuslavice.cz/skolni-jidelna/>). Zákonný zástupce je povinen o nemoci dítěte informovat vedoucí ŠJ Bohuslavice a respektovat výše uvedené podmínky nebo obědy dítěti odhlásit.
7. Odhlášení oběda (stravy) je nutné provést den předem do 10.00 hod. buď na portálu www.strava.cz, nebo telefonicky ve ŠJ Bohuslavice. Pokud rodič odhlašuje stravu ve výdejně ZŠ Vřesina, musí tak učinit nejpozději 2 dny předem (do 12.00 hod.) pracovníci vydávající stravu buď osobně, nebo telefonicky na tel. 778 745 025.
8. V době prázdnin nebo volna pro žáky (např. ředitelského volna) je žákům oběd (strava) automaticky odhlášen.
9. Jídelní lístek je vyvěšen na webových stránkách ZŠ Vřesina, dále pak na nástěnce ve vstupu ZŠ Vřesina a ve školní výdejně ZŠ Vřesina.
10. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pracovníků výdejny, dozírajících pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy. Dozor ve školní jídelně-výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně. Dozírající dbají na správné stolování, hygienu, chování žáků při odběru jídla a na stolování.
11. Pedagogický dozor sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stravování, při stolování, při odnášení stravy, použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků.





12. Strávníci jsou povinni chovat se při stolování ohleduplně a v souladu se hygienickými a společenskými pravidly stolování.
13. Mimořádný úklid ve školní výdejně (např. rozbitý talíř, vylité pití aj.) řeší buď zaměstnanec výdeje stravy nebo dozírající dospělá osoba. Strávník je povinen na takovou skutečnost pracovníka dohledu nebo výdeje, aby mohl být proveden úklid.
14. Vynášení pokrmů z jídelny je zakázáno (s výjimkou ovoce, jogurtů a dezertů v obalech).
15. Nesněžené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
16. Odpad ze školní výdejny je částečně dáván do odpadových nádob k tomu určených a použit ke zkrmení. S odběratelem je smluvně zajištěno.

3. Vnitřní režim jídelny

1. Obědy se vydávají zpravidla v době od 11.40 do 13.40 hod.
2. Do školní jídelny přivádí žáky vyučující poslední hodiny, který před příchodem do školní jídelny dohlédne na to, že si všichni strávníci umyjí ruce.
3. Na pokyn dozoru se strávníci řadí u výdejního okénka. Přednost mají zaměstnanci školy a se svolením dozoru i žáci, kteří k tomu mají závažné důvody.
4. Strávníci stolují v souladu se zásadami slušného chování, u stolu se mohou tiše bavit.
5. Jídlo, nápoje, moučníky i ovoce se konzumují u stolu vsedě.
6. Po ukončení jídla odnesou strávníci tácek, talíře a příbory na místo k tomu vyhrazené.
7. Po obědě odchází žáci domů nebo přejdou do ŠD.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Kouření, užívání omamných prostředků, pití alkoholických či energetických nápojů, manipulace s pyrotechnikou a další zdraví ohrožující činnosti jsou v prostorách školní výdejny zakázány.





ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VŘESINA, OKRES OPAVA

– PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, 21. dubna 6, 747 20 Vřesina

2. V rámci prevence případného požáru nenosí strážníci do výdejny zápalky, zapalovač ani jiný zdroj otevřeného ohně. Zároveň do výdejny nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví ostatních žáků nebo způsobit jejich úraz.
3. Všichni v jídelně se chovají tak, aby neohrozili, ale zdraví a majetek svůj či jiných osob, dodržují pravidla bezpečnosti a protipožární ochrany na škole.
4. Při větrání nevyhazují strážníci z oken žádné předměty.
5. Nevolnost hlásí strážníci neprodleně dozírající osobě v jídelně.
6. Dojde-li k poranění či úrazu, nahlásí jej strážník okamžitě dohlízejícímu zaměstnanci školy. Při úrazu poskytne žákovi dohlízející zaměstnanec školy první pomoc a využije k tomu lékárničky ve sborovně školy. Jde-li o úraz vyžadující registraci, provede neprodleně sepsání školního úrazu do knihy úrazů. V případě pracovního úrazu zaměstnance je zaměstnanec povinen svůj úraz nahlásit ředitelce školy.
7. Přísně zakázány jsou jakékoli projevy šikany, tj. omezování osobní svobody, ponižování atd., netolerance, nepřátelství či násilí, stejně jako vulgární vyjadřování nebo jiné projevy snižující důstojnost jiných osob.
8. Vzájemné vztahy strážníků se řídí zásadami vzájemného respektování, úcty, názorové snášenlivosti, solidarity a pomoci slabším či handicapovaným strážníkům.
9. Strážníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a hasicími přístroji v prostorách školní výdejny i na chodbě před ní. Zaměstnanci používají pouze evidované spotřebiče.
10. Každou závadu, která by mohla způsobit požár, úraz nebo nedostatečné zajištění budovy hlásí žáci okamžitě zaměstnancům školy. Závadu, kterou nejsou pracovníci schopni odstranit, hlásí ředitelce školy.
11. V případě vyhlášení mimořádných opatření souvisejících s nebezpečnou epidemiologickou situací se výdej stravy řídí pokyny ředitele školy.





5. Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

1. Každý strážník zachází šetrně s nádobím a dalším vybavením školní výdejny stravy.
2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní výdejny nebo majetku jiných osob hradí v plném rozsahu strážník, který poškození či zničení způsobil.
3. Zjištěné poškození nebo závadu hlásí strážník dohlízejícímu zaměstnanci školy.
4. Každý strážník zodpovídá za čistotu a pořádek svého místa a nejbližšího okolí.
5. U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
6. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně dohledu nebo jinému zaměstnanci.
7. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6. Připomínky, náměty a stížnosti

1. Připomínky rodičů (zákonných zástupců) k jídelníčku, jednotlivým jídlům či ke stravování je možné adresovat vedoucí ŠJ Bohuslavice nebo ředitelce školy.
2. Připomínky strážníka k jídlu lze sdělit u dozírající dospělé osoby.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

7. Seznámení se směrnicí

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny ZŠ je vyvěšen v prostorách školní výdejny a na webových stránkách školy. Se základními pravidly školního stravování jsou žáci ZŠ seznámeni před zahájením stravování a na počátku každého školního roku třídním učitelem. Jakékoli změny, hlavně v kalkulaci plateb, jsou sdělovány zákonným zástupcům





ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VŘESINA, OKRES OPAVA

– PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, 21. dubna 6, 747 20 Vřesina

s dostatečným časovým předstihem a současně jsou dostupné na webových stránkách ŠJ Bohuslavice (<https://www.zsbohuslavice.cz/skolni-jidelna/>).

Ve Vřesině 24. 8. 2021

doc. PhDr. Radana Metelková Svobodová, Ph.D., ředitelka školy

Číslo jednací	ZŠaMŠ-83/2021
Spisový/skartační znak	A.1. A5
Vypracovala a vydala	doc. PhDr. Radana Metelková Svobodová, Ph.D.
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2021