

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

SŠ, ZŠ a MŠ pro sluchově postižené

Výmolova 169

150 00 Praha 5

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
2. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito 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
3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy, večeře
 - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
 - žáky základních škol – obědy
 - žáky střední školy- obědy
 - zaměstnance střední, základní a mateřské školy – obědy, večeře
 - internátní žáky MŠ, ZŠ A SŠ- snídaně, přesnídávky, obědy, svačiny, večeře

II. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:30 – 19:00 hodin

Úřední hodiny (kancelář ŠJ) 7:00 – 11:00 hodin

Stravování žáků a zaměstnanců 7:30 – 18:00 hodin

III. Přihlášení k odebrání stravy

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána na SŠ, ZŠ nebo MŠ, kde se stravuje, nebo si ji může stáhnout na stránkách naší školy www.vymolova.cz. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1. 9. začínajícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ **písemné prohlášení o ukončení stravování**.

IV. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Výše provozních a mzdových nákladů v ceně pro strávníky není zahrnuta. Strávníci platí pouze cenu potravin = finanční normativ.

Stravné v základních kategoriích činí:

1. I. kategorie – 3–6 let /MŠ
 2. II. kategorie – 7–10 let
 3. III. kategorie – 11–14 let
 4. IV. kategorie – 15 a více let
 5. V. kategorie – zaměstnanci
4. výše stravného je vždy aktualizovaná k prvnímu dni nového školního roku

V. Způsob platby stravného

1. složenkou
2. převodem na účet školy 2002790009/6000 V. S. 324300
3. v hotovosti na pokladně školy

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací 2x ročně. První vyúčtování je vždy na konci kalendářního roku a přeplatky se vrací v průběhu měsíce ledna. Druhé vyúčtování se provádí na konci školního roku, přeplatky jsou vypláceny v průběhu měsíce července.

VI. Úhrada 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 č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

VII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve vestibulu školy, na internetových stránkách školy www.vymolova.cz a na nástěnce před vstupem do ŠJ.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny aktuálně zaznamená do jídelního lístku.

VIII. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. **Osoby, které se v jídelně nestravují, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.**
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
4. **Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.**

5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) pedagogický dozor

IX. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Polévku si nabírá strávník sám a to na místě tomu vyhrazeném. Dětem z MŠ nabírá polévku pracovník MŠ, mladším dětem pedagogický dozor. Hlavní chod oběda je na stolní nádobí nabírán a naléván pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7
6. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojedení.
7. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydána. **Jídlonosič musí strávník odevzdat do ŠK ráno do 9:00, během výdeje oběda nebude zaměstnanec ŠK zdržován naplněním jídlonosiče.**

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče

X. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě vyřeší úklid, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení na jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XI. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídelnosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídelnosiči.

XII. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úraz se ihned zapíše do knihy úrazů, ta je k dispozici v kanceláři školy.

XIII. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XIV. Mimořádné události (požár, oheň, povodeň)

1. V případě vzniku nenadálé mimořádné živelné situace se řídíme pokyny dozorujícího pedagoga nebo vedoucí ŠJ
2. Při přerušení dodávky elektrické energie, havárie vody, nebo jiných technických závad, bude na nástěnce u dveří ŠJ vyvěšeno aktuální řešení této situace a ředitel školy vyhlásí školním rozhlasem text tohoto řešení

XV. Stížnosti

V případě nespokojenosti s kvalitou, nebo způsobem poskytování školního stravování může strážník, nebo jeho zákonný zástupce:

1. vzniklou situaci **ihned** řešit s vedoucí ŠJ
2. Oznámit stížnost řediteli školy
3. Informovat o problému nadřízený orgán školy- MHMP-odbor regionálního školství
4. Žádat o prošetření stavu Krajskou hygienickou stanicí

XVI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017 a nahrazuje provozní řád ŠJ ze dne 1. 9. 2011**

V Praze dne 1. 9. 2017

Schválila: Mgr. Věra Pavličková

Vypracovala: Zuzana Chalupová

.....
Ředitelka školy

.....
Vedoucí ŠJ