

Základní škola a Mateřská škola Olšany u Prostějova
se sídlem 798 14 Olšany u Prostějova 3

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY V ZŠ

Č.j.:	OLS-384/2017
Vypracovala:	Mgr. Eva Pluskalová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Vladimír Vlk, ZŘŠ
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017

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 – výdejnu tento vnitřní řád školní jídelny - výdejny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní jídelny – výdejny (dále ŠJ-V).

1. Škola poskytuje prostřednictvím své ŠJ-V:

- 1.1. Školní stravování žákům školy,
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠJ-V a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) odebrat přihlášený oběd,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠJ-V, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem školského zařízení,
- d) informovat osobně nebo prostřednictvím zákonných zástupců školské zařízení o zdravotních obtížích, alergiích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly být důvodem ke změně stravy nebo k odhlášení ze stravování,
- e) odhlásit si obědy na určité dny prostřednictvím formuláře vyvěšeného na nástěnce ve školní jídelně – výdejně nebo tak učinit elektronicky, osobně v kanceláři vedoucí ŠJ nebo telefonicky.

1.2 Žák se ve školní jídelně - výdejně chová slušně k dospělým i ostatním žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy.

1.3 Žák udržuje prostory školní jídelny – výdejny v čistotě a pořádku v rámci svých možností a s přihlédnutím k věku, chrání majetek před poškozením. Případné znečištění nebo jinou skutečnost, která by mohla ohrozit bezpečnost osob ve ŠJ-V (rozlitá polévka, rozbité sklo apod.) okamžitě hlásí pedagogickému dozor či jinému zaměstnanci školy či školského zařízení.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví ostatních spolužáků.

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen odhlašovat obědy den předem do 13:00 hod. vedoucí školní jídelny (tel. 797 972 922, e-mail: kuchyne@zsolsany.cz nebo elektronicky na www.strava.cz). Každé pondělí, nebo první pracovní den v týdnu lze odhlásit oběd do 6:30 hod.

1.6 První den neplánované nepřítomnosti žáka bude oběd vydán do přinesených jídlonosičů, a to pouze ve školní jídelně – výdejně v době od 12:00 do 13:30 v ZŠ. Další dny musí zákonný zástupce žáka odhlásit. Pokud zákonný zástupce žáka ze stravování neodhlásí od druhého dne jeho nepřítomnosti ve školském zařízení, je povinen uhradit cenu stravy v plné výši, tj. včetně provozních a mzdových nákladů.

Obědy se vydávají pouze do čistých jídlonosičů, které splňují hygienické požadavky na dodání stravy ke strážníkovi. V opačném případě je kuchařka oprávněna odmítnout vydání stravy do nevhodné nádoby (kuchyňské nádoby, zavařovací sklenice).

1.7 Zákonný zástupce žáka je povinen uhradit stravné do 20. dne předchozího měsíce na účet školského zařízení.

1.8 Žák nenosí do ŠJ-V předměty, které nesouvisí s činností ve školní jídelně – výdejně (stravováním) a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.9 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠJ-V nebo pedagogickým pracovníkům se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu ŠJ-V.

1.10 Do ŠJ-V je povolen vstup pouze osobám, které se stravují, a není povolen vstup jiným osobám.

1.11 Jídlo strážníci konzumují pouze v prostoru školní jídelny-výdejny.

1.12 Nevyzvednuté porce jsou rozděleny přítomným strážníkům jako přídavek.

1.13 Strava je určena k přímé spotřebě.

2. Provoz školní ŠJ-V

2.1 ŠJ-V poskytuje stravování žákům a pracovníkům ZŠ a MŠ Olšany u Prostějova 3 výhradně jen ty dny, kdy jsou přítomni ve škole.

2.2 Školní jídelna - výdejna je v provozu v pracovní dny od 11:30 do 14:00 hodin, výdej stravy probíhá v době od 11:40 do 13:50 hodin.

2.3 Na základě Vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování a její novely 107/2008 Sb. je provedeno rozdělení žáků podle věku, kterého dosahují v daném školním roce, tj. od 1. 9. jednoho roku do 31. 8. roku následujícího.

Výše finančního normativu (stravné) je stanovena na základě cen potravin v místě obvyklých a v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 Vyhl. 107/2005 Sb.

Změny cen stravného jsou schvalovány vedením školy na základě zdůvodněného požadavku.

2.4 Přihlášky ke stravování se hromadně poskytují vždy v prvním týdnu nového školního roku. Tyto přihlášky musí být zpětně odevzdány třídní učitelce žáka nejpozději 7. pracovní den měsíce září. V průběhu školního roku si noví zájemci o školní stravování z řad žáků

a zaměstnanců přihlášku vyzvednou u vedoucí školní jídelny. Po odevzdání přihlášky ke stravování – s podpisem zákonného zástupce žáka nebo zaměstnance školy – je strážník v evidenci školní jídelny po dobu stávajícího školního roku. Odevzdáním přihlášky ke stravování se strážník (zákonný zástupce) zavazuje k řádným úhradám stravného.

Případné neuhrazení zálohy stravného na další měsíc bude mít za následek odhlášení strážníka ze stravování až do doby řádného uhrazení stravného.

2.5 Cena obědů pro věkové skupiny:

- 7 – 10 let 19,- Kč
- 11 – 14 let 22,- Kč
- 15 a více let 24,- Kč

2.6 Stravné se platí převodem na účet školní jídelny číslo 107-1375440277/0100, variabilní symbol je číslo, které po vyplnění a odevzdání „Přihlášky ke stravování“ předá rodičům dítěte vedoucí školní jídelny.

Při změně čísla účtu plátce v průběhu placení je nutné neprodleně oznámit nové číslo účtu v kanceláři vedoucí školní jídelny.

2.7 Výše měsíčních záloh:

- 7-10let = 380,- Kč
- 11-14let = 440,- Kč
- 15 a více let = 480,- Kč

2.8 Vyúčtování - na konci školního roku je provedeno vyúčtování, přeplatky jsou převedeny na další školní rok, pouze odcházejícím žákům jsou přeplatky vráceny.

Po domluvě s vedoucí ŠJ je možné přeplatek vrátit i u žáků, kteří ze školy neodcházejí.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

3. 1 Ve ŠJ-V je zajištěn dozor pedagogickými pracovníky školy, rozpis je vyvěšen na nástěnce ve ŠJ-V.

3. 2 Pedagogický dozor vydává pokyny k zajištění kázně žáků a dbá na dodržování hygienických a stravovacích návyků žáků. Dále reguluje osvětlení a větrání, sleduje odevzdávání nádobí.

3. 3 Žáci vstupují do jídelny – výdejny pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.

3. 4 Výdej stravy se řídí časovým režimem odsouhlaseným vedením školy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠJ-V tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách ŠJ-V, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve ŠJ-V, žáci ihned ohlásí pedagogickému nebo provoznímu zaměstnanci školy.

4.3 O chování a bezpečnosti žáků ve ŠJ-V provedou třídní učitelé poučení žáků první den školního roku a dodatečné poučení těch žáků, kteří první den chyběli.

4.4 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.5. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka školním zdravotníkem nebo přivolají lékaře. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo který se o něm dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školského zařízení či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci ihned pedagogickému pracovníkovi, který nad žáky vykonává dohled.

6. Dodatek ke stravování zaměstnanců:

6.1 Školní jídelna v rámci závodního stravování poskytuje svým zaměstnancům jedno hlavní jídlo během pracovní směny (pokud jejich přítomnost v práci během pracovní směny trvá alespoň 3 hodiny) za zvýhodněnou cenu.

6.2 Zvýhodněnou cenou se rozumí cena potravin snížená o příspěvek z FKSP, stanovený kolektivní smlouvou.

6.3 Zaměstnanec po dobu od prvního do posledního dne plánované i neplánované nepřítomnosti v práci je povinen odhlásit se ze stravování, Vyhláška č. 84/2005 Sb. V případě, že se zaměstnanec ze stravování neodhlásí, je provozovatel oprávněn žádat plnou úhradu za přihlášený oběd, a to včetně provozních a mzdových nákladů, tj. do výše 60,- Kč za jeden oběd.

6.4 Zaměstnanci není umožněno poskytnout zvýhodněné stravování v den, kdy je zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu a je mu proplaceno stravné ve vyúčtování této cesty (dle Zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, Vyhláška 647/2004 Sb., § 5)

6.5 Pokud zaměstnanec bude mít přihlášený oběd v den, kdy nemá odpracovány alespoň 3 hodiny z pracovní směny, vystavuje se postihu z důvodu neoprávněného čerpání státních prostředků.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny Alena Gambová.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2017

V Olšanech u Prostějova dne 30.8.2017

Mgr. Vladimír Vlk
ZRŠ