

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny stravy

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	ZŠ a MŠ Gustawa Przewycki s polským jazykem vyučovacím, Třinec, Nádražní 10, příspěvková organizace – výdejna stravy, Třinec, Dolní Lištna 172
Adresa:	Dolní Lištná 172, 739 61 Třinec
IČO:	70983721
DIČ:	CZ70983721
Vedoucí školní jídelny:	Michaela Stýskalová
Tel.:	558 330 242 nebo 721 176 734
Pracovnice VS:	Iveta Sikorová
Tel.:	558 335 731
E-mail vedoucí ŠJ::	jidelna@zstrinec.eu
Web:	www.pzstrinec.cz
Kapacita školní jídelny:	350 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny - VS je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny určené ke stravování dětí, zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
4. Školní výdejna zajišťuje stravu pro:
 - 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 (EU) č. 2016/679 o GDPR
- vlastní zaměstnance - obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny

III. Provoz

Školní výdejna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
Provozní doba: 8:30 - 9:00 hodin
11:30 – 13:00 hodin
Úřední hodiny (kancelář vedoucí ŠJ v Třinci, Nádražní10) 13:00 - 14:00 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stránkách naší školy: www.pzstrinec.cz, případně o ni požádat v MŠ, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 20. 08. končícího 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 odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Dospělí strávníci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají celodenní stravu /ranní svačina, oběd a odpolední svačina/.

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník den předem do 14.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

Odhláška se provádí u učitelky pověřené vedením odloučeného pracoviště v Dolní Lištné nebo u vedoucí školní jídelny v Třinci, a to telefonicky nebo osobně.

VI. Bezkontaktní elektronický systém

Není zaveden elektronický systém v Dolní Lištné.

VII. 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 každého jednoho školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.** O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

- děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka a pitný režim 8,- Kč
- děti MŠ 3 - 6 let oběd 18,- Kč
- děti MŠ 3 - 6 let svačina 9,- Kč

- děti MŠ nad 7 let přesnídávka 8,- Kč
- děti MŠ nad 7 let oběd 19,- Kč
- děti MŠ nad 7 let svačina 9,- Kč

- dospělí zaměstnanci oběd 35,- Kč

VIII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z inkasního účtu u různých bankovních ústavů
2. Hotově u vedoucí školní jídelny

Všichni strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. Děti MŠ 900,- Kč a zaměstnanci 300,- Kč.

Při odmítnutí inkasa se platí stravné hotově.

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 27. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Platba hotově se vybírá 2 dny před začátkem nového období a první 2 dny v novém měsíci u vedoucí školní jídelny.

Přeplatky na inkasním stravném za červen se vrací, nejdříve však v červenci, všem strávnickům. V hotovosti se přeplatky vracejí poslední týden v červnu přímo strávnickům.

Strávnicki jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ.

Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

IX. 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, pracovní cesty delší než pět hodin a při pracovní neschopnosti. Nárok na příspěvek vzniká po 3 odpracovaných hodinách na příslušném pracovišti.

X. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena na základě živnostenského listu vydaného právnické osobě s účinností od 1.9.2003 pod Č.j.: 16047/06/ŽÚ/Ja/1009. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ mohou být prodávány obědy cizím strávnickům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

Sazba stravného je stanovena na jeden školní rok. Pro školní rok 2020/2021 byla vypočítána cena za 1 odebraný oběd pro cizí strávnicky 72,- Kč včetně DPH a je platná od 1. 9. 2020.

V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávnick včas informován.

XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v šatně budovy mateřské školy, na internetových stránkách školy www.pzstrinec.cz a na portálu www.e-strava.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
4. Jídelní lístek je společný se seznamem alergenů

XII. Vlastní organizace stravování

1. Před výdejnou se stravující děti řídí pokyny dozoru. Do výdejny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se ve výdejně stravují. Osoby, které se ve výdejně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách výdejny v době stravování dětí se nesmí zdržovat.
2. Ve školní výdejně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní výdejny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří ve výdejně vykonávají dohled.
3. Dětem podávají stravu pedagogičtí pracovníci a zároveň použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní výdejny inventář školní výdejny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, apod.
5. Děti, které se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázány mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid výdejny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
7. Ve školní výdejně je dětem zakázáno používání telefonů, notebooků, tabletu a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
8. Mimo dětí a zaměstnanců nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní výdejny.

XIII. Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní výdejny.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může dítě na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

1. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
2. Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi (pouze dětem MŠ a žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

1. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
2. Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých nádob nebude strava vydávána.

3. V době pandemie /dle nařízení ministerstva zdravotnictví nebo hygieny, např. Koronavir, aj./ se jídlo vydává pouze do jednorázových nádob, které jsou k dispozici ve školní kuchyni.

XIV. Dozory ve výdejně stravy

1. Dozory ve školní výdejně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými dětmi ve výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru ve výdejně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách výdejny včetně hygienických místností
 - děti nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny dětí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - reguluje větrání a osvětlení ve výdejně
 - zamezuje do výdejny vstupu osob, které se zde nestravují
 - pedagogický dozor poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby

XV. Stravování v době nemoci dítěte

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní výdejna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte, pokud dítě neodebere stravu samo, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce dítěte.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte ve škole, a proto dítě nemá nárok na zvýhodněné stravování.
5. Zákonný zástupce dítěte může druhý a další dny nemoci dítěte stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

XVI. Úrazy ve školní výdejně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se děti, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru ve výdejně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní výdejny.
3. Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány

XVIII. Škody na majetku školní výdejny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní výdejně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní výdejny, případně dozoru na výdejně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.
5. Strávníci mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním.

XIX. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků

1. Je ve výdejně zajištěná po celou dobu provozu školní výdejny prostřednictvím pedagogického dohledu.
2. Děti jsou povinny chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i ostatních osob.
3. Děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla chování a hygieny.
4. Děti dodržují při všech činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
5. Zdravotní indispozici dítě ihned ohlásí pedagogickému dohledu

XX. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní výdejny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

XXI. Práva a povinnosti strávníků

1. Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.
2. Ochrana před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanie.
3. Nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.
4. Dodržují pravidla kulturního chování.
5. Nesmějí se dopouštět projevu rasismu a šikanování.
6. Plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.
7. Dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem.
8. Neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně.
9. Do prostor školní výdejny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dozor.

XXII. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny a výdejny stravy u ředitele školy.
2. Informovat o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

XXIII. 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 výdejny jsou strávnicki a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávnicki jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny stravy“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
4. Tento vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dne 1.9.2020

Třinec dne 31.08.2020

Mgr. Anna Ježová, ředitelka školy

Dodatek platný od 1.9.2020 do 31.8.2021:

Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19
/manuál MŠMT ze dne 17.8.2020/

Školní stravování

Školní stravování se může poskytovat za níže uvedených doporučení, pokud nestanoví KHS nebo MZd jinak:

- V rámci možnosti školy zajistit oddělení či co nejmenší kontakt různých skupin (např. rozložit vydávání obědů v delším čase, je-li to možné, nebo vytvořit v jídelně sektory, oddělující jednotlivé třídy)
- Hygiena a úklid:
 - ✚ Před jídlem mytí rukou mýdlem a teplou vodou, použití virucidní desinfekce a jednorázových ručníků
 - ✚ Neumožňuje se samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetu (nápoje, polévky, saláty i hlavního chodu)
 - ✚ Dozor v jídelně vykonává pedagogický pracovník, který donáší a odnáší jídlo na místo určení
 - ✚ V intervalech se provádí virucidní desinfekce veškerých povrchů používaných strážníkem (jídelní stoly, židle, výdejní pulty, baterie, umyvadla, kliky, vypínače)
 - ✚ Úklidový personál je informován o hygienických zásadách a o potřebě čištění a dezinfekce povrchů
 - ✚ Škola určí kdo, kdy, kde, co a čím bude čistit a dezinfikovat. Přípravky je nezbytné používat podle pokynů výrobce (vhodnost pro povrch, typ působení, způsob aplikace, koncentrace, kontaktní čas atd.)
 - ✚ Probíhá průběžné větrání jídelních prostor, a to okny – čerstvým vzduchem
 - ✚ Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe

Třinec dne 31.08.2020

Mgr. Anna Ježová, ředitelka školy