

Zařízení školního stravování Chropyně, okres Kroměříž, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Zařízení školního stravování Chropyně, okres Kroměříž, příspěvková organizace (dále jen „ZŠS“)
Adresa:	Ječmínkova 270, 768 11 Chropyně
IČO	750 22 940
DIČ:	CZ75022940
Ředitel:	Zbyněk Tříška
Tel.:	573 355 075
E-mail:	sjchropyne@volny.cz
Web:	www.sjchropyne.cz
Odloučené pracoviště:	J. Fučíka 675, Tyršova 570

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád ZŠS je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ZŠS určené ke stravování žáků a dětí pro Základní školu Chropyně, Mateřskou školu Chropyně, Mateřskou školu Kyselovice a Základní školu a mateřskou školu Vlkoš. Zahrnuje tři odloučená pracoviště – hlavní jídelnu na ulici Ječmínkova, jídelnu v MŠ Tyršova a jídelnu v ZŠ Fučíkova.
2. Vnitřní řád ZŠS je závazný pro všechny osoby, které se stravují v ZŠS, v případě nezletilých dětí a žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád ZŠS se řídí a je vydáván 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
 - Vyhláškou č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
 - Nařízením EU č. 853/2004 Sb. o hygieně potravin
 - Nařízením EÚ 2016/679 - GDPRvše ve znění pozdějších předpisů.

III. Rozsah poskytovaných služeb

ZŠS zajišťuje stravu pro:

- Vlastní zaměstnance – obědy



- Děti mateřských škol - přesnídávky, obědy, svačiny za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování
- Žáky základních škol – obědy (zahrnují polévku, hlavní jídlo – vaří se jeden chod, případně další doplněk – zeleninový salát, ovoce, kompot, moučník, mléčný výrobek – za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování
- Zaměstnance základních a mateřských škol – obědy
- Jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy
- Akce mimo rozsah školního stravování.

IV. Provozní doba

ZŠS je v provozu pouze pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Doba výdeje stravy – z mimořádných provozních důvodů může být doba výdeje změněna. O této změně jsou strážníci informováni prostřednictvím vedení ZŠS, nástěnky nebo u výdejního okénka.

Dobu výdeje je možné také přizpůsobit a upravit podle potřeb strážníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.

Výdejna Ječmínkova:

- | | |
|---|---------------------|
| • Pro žáky a zaměstnance | 12.00 – 14.00 hodin |
| • Pro cizí strážníky | 11.00 – 12.00 hodin |
| • Odběr do jídelnosičů (odběr stravy za nemocné děti) | 11.00 – 12.00 hodin |
| • Vývoz stravy | 10.00 – 11.00 hodin |
| • Výdej pro vývoz stravy do MŠ | 09.45 hodin. |

Výdejna Fučíkova:

- | | |
|---|---------------------|
| • Pro žáky a zaměstnance | 11.45 – 14.00 hodin |
| • Odběr do jídelnosičů (odběr stravy za nemocné děti) | 11.00 – 11.30 hodin |

V. Bezpečnost a ochrana zdraví

Dozory

Dozor v jídelně stanovuje ředitel ZŠS.

Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pracovníce ZŠS.

Povinnosti dozoru v 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 strážníků na množství a kvalitu jídla
- Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- Dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- Zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.



Úrazy

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy cizích strávníků se hlásí řediteli ZŠS, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Podmínky bezpečnosti

Žáci dbají v jídelně všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Vstupují do jídelny ihned po vyučování ve vhodné obuvi s protiskluzovou podešví, bez předmětů, které nesouvisí se stravováním. Chrání své zdraví i zdraví ostatních strávníků, neběhají po jídelně ani chodbě, netvoří tlačence.

Nemanipulují s elektrickými spotřebiči, nesahají do elektrických zásuvek ani rozvaděče.

Chovají se v souladu s vnitřním řádem ZŠS a v souladu se školním řádem, se kterými byl na začátku školního roku prokazatelně seznámen (na základě písemné dohody mezi ředitelstvem ZŠ a ZŠS).

VI. Přihlášení k odbírání stravy

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje.

Odevzdáním přihlášky strávník (zákonný zástupce strávníka) potvrzuje, že je seznámen s Vnitřním řádem školní jídelny a zavazuje se dodržovat jednotlivá ustanovení.

Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce informovat o ukončení stravování ředitele organizace a vyřešit přeplatek/nedoplatek stravného.

VII. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

ZŠS zajišťuje stravování dětí v ZŠ a MŠ po celou dobu školního roku, jehož počátek a konec je vyhlášen MŠMT (1. 9. – 31. 8.). Stravování žáků a dětí v MŠ v době prázdnin – ZŠS vaří pro minimální počet 10 dětí po celou dobu za cenu normativu potravin, pokud je zřizovatelem povolen provoz. Cizí strávníci, žáci ZŠ a zaměstnanci si hradí veškeré náklady spojené s uvařením oběda sami.

Přihlašování stravy a odhlašování stravy

a) Žáci MŠ a ZŠ

Jsou přihlašování ke stravování automaticky po zaplacení zálohy na další měsíc k 25. dni (případně první pracovní den po 25.) předchozího měsíce. Pokud k tomuto datu není na účet připsána úhrada, žák není přihlášen automaticky.

b) Ostatní strávníci

Za přihlašování a odhlašování stravy je odpovědný strávník.

Strava na následující den se přihlašuje a odhlašuje nejpozději předchozí varný den do 14:00 přes internet - www.strava.cz, telefonicky - 573 355 075, 603 576 070, e-mail: sjchropyne@volny.cz nebo u objednávkového automatu, pokud je k dispozici.

Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se finanční náhrada neposkytuje.



VIII. Stravování v době nemoci žáka

V případě nemoci dětí a žáků lze odebrat stravu pouze první den nemoci, pokud si žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka. Druhý a další dny si oběd strávnick musí odhlásit, protože se již nejedná o hlavní, ale doplňkovou činnost ZŠS a cena oběda bude zahrnovat minimálně plné náklady na přípravu oběda (mzdy, režii, potraviny).

Zdůvodnění: podle § 119 zákona č. 561/04 Sb. školských zařízení v platném znění, školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči (stravování) pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Podle vyhlášky č. 107/2005 se považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení pouze první den neplánované nepřítomnosti strávnicka. Proto se ustanovení vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. v platném znění vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastňují vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci, kdy o ně pečuje rodina.

IX. 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 v platném znění
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí a žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Do příslušné kategorie je strávnick zařazen dle skutečnosti, zda v daném školním roce dosáhne výše uvedeného věku. Viz. vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Za školní rok je považováno období od 1. 9. do 31. 8.
4. Cena stravného je stanovena v příloze č. 1 tohoto vnitřního řádu.

X. Způsob platby stravného

V souladu s § 5 bod 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění, o školním stravování, se stravné inkasuje zálohově na měsíc dopředu.

Inkasní příkaz za stravné je vytvářen dopředu k 20. v měsíci. Např. na září bude inkaso strženo k 20. srpnu. Částka ke stržení se vypočítává z počtu stravných dnů následujícího měsíce krát cena oběda. Od této částky bude automaticky odečten případný přeplatek k datu výpočtu částky. Pokud si strávnick ode dne výpočtu až do vypočítání dalšího inkasa stravu odhlásí, bude mu tato částka odečtena z dalšího inkasa.

Přihlášení strávnicka se provádí po zaplacení zálohy k 25. v měsíci.

Pokud strávnick nemá zaplacen, není mu strava přihlášena.

Strávnick dává podáním přihlášky souhlas s použitím přeplatku k úhradě stravného na další měsíc.

Žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků, kteří mají přeplatek stravného a nepřejí si jej použít k úhradě stravného na další období a požadují jeho vrácení, si musí podat žádost o jeho vrácení na účet.



XI. 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.

XII. Doplnková činnost

Doplnková činnosti je povolena zřizovatelem ZŠS ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Zařízení školního stravování Chropyně, okres Kroměříž, ze dne 23. 9. 2009, ZŠS provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a přiměřený zisk.

XIII. Jídelní lístek

Strava je určena k přímé spotřebě bez skladování.

Jídelní lístek sestavuje ředitel ZŠS ve spolupráci s kuchařem. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel (spotřební koš) a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na týden, strávníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne.

Je umístěn na webových stránkách ZŠS, na nástěnce ve školní jídelně a v ZŠ.

Jiným právním subjektům je zaslán elektronicky.

ZŠS si vyhrazuje právo jídelní lístek změnit v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci, apod.

Přídavky a porce

Strávník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, rýže, těstoviny, brambory, sladké pokrmy apod.). Dle možnosti školní jídelny si může přidat kompoty, zeleninové saláty a další potraviny. Přídavek masa není možný.

V průběhu výdeje obědů mají strávníci v nabídce vždy pitnou vodu, vodu se sirupem, popř. jiný nápoj.

XIV. Vlastní organizace stravování.

- V jídelně se stravující žáci řídí pokyny pedagogů a zaměstnanců jídelny. Do jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se zde stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Zákaz donášení a konzumace vlastních nápojů a potravin pro všechny strávníky
- V jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny



- Strávníci nesmí bez souhlasu zaměstnanců ZŠS vynášet inventář, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- Během výdeje zajišťují mimořádný úklid jídelny pracovníci ZŠS.

XV. Konzumace jídla.

- Strávník si odebere talíř a příbor, odebere se k výdejnímu okénku, kde mu pracovníci ZŠS vydají stravu.

XVI. Hygiena provozu

Provoz v ZŠS a výdejně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním. 1x ročně jsou proškoleni v otázkách BOZP, PO, hygienického minima.

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případnou kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena. Při plnění do várníc je teplota pokrmu zaznamenána na štítek, který je přiložen, aby si přebírající kompetentní osoba mohla teplotu změřit a porovnat, zda odpovídá napsaným údajům. Při zjištění nedostatků musí přebírající osoba okamžitě informovat ředitele ZŠS a ten učiní opatření. Za pozdější nedostatky ZŠS neručí.

COVID 19

ZŠS zajistí při vstupu dezinfekci rukou, úklid a dezinfekce prostor, dodržování základních hygienických pravidel, pravidelné větrání jídelen

XVII. Přejímka zboží

U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze od českých dodavatelů, certifikáty jsou uloženy u ředitele ZŠS. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

XVIII. Práva a povinnosti strávníků

Strávník má právo

- Na kompletní oběd včetně masa a příloh



- Využívat zařízení a vybavení ZŠS podmínek určeným tímto řádem
- Požádat dospělou osobu o pomoc při řešení problému
- Vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Strávník má povinnost

- Dodržovat Vnitřní řád školní ZŠS, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- Chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců ZŠS, nedopouštět se projevů šikany či rasismu
- Hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému či provoznímu pracovníkovi

XIX. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce má právo

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele ZŠS
- Odhlásit své dítě ze stravování, a to i v průběhu školního roku
- Zvolit si formu hrazení obědů – bezhotovostně příkazem v bance nebo hotovostní platbou v kanceláři ZŠS.

Zákonný zástupce má povinnost

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit ze stravy a respektovat dobu odhlašování obědů
- Uhradit včas stanovený poplatek za stravu
- Nahlásit úplné ukončení stravování řediteli ZŠS.

V ZŠS, přilehlých místnostech a okolí je přísně zakázáno kouřit a konzumovat alkoholické nápoje.

XX. Zacházení s majetkem ze strany dětí a žáků

Strávníci, případně jejich zákonní zástupce, odpovídají za škody způsobené na majetku jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které v jídelně způsobili zaměstnancům jídelny, případně dohledu v jídelně. Způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

XXI. Závěrečná ustanovení

- Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitel ZŠS

Zařízení školního stravování Chropyně, okres Kroměříž, příspěvková organizace

Ječmínkova 270, 768 11 Chropyně

IČ: 75022940, DIČ: CZ75022940



- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve velké jídelně, na webových stránkách a v rámci přihlášky ke školnímu stravování (pouze výtah z textu).
- Strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu“, pokyny ředitele školní jídelny a pedagogických pracovníků.
- Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.11.2024 a nahrazuje vnitřní řád ze dne 15.10.2023.

V Chropyni dne 31.10.2024

Zbyněk Tříška, ředitel