



Základní škola Uhlířské Janovice, okres Kutná Hora
Třebízského 268, 285 04 Uhlířské Janovice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

| | |
|---|---------------------------|
| Směrnice číslo č. 8 | Vnitřní řád ŠJ |
| Číslo jednací | ZŠ 583-245-S8/2016 |
| Spisový a skartační znak | A10 |
| Vypracovala | Mgr. Dana Bohatcová |
| Schválila, vydala | Mgr. Dana Bohatcová |
| Projednáno se zaměstnanci školy na zahajovací pedagogické radě a zahajovací provozní poradě | 29. 8. 2016 |
| Platnost a účinnost od | 1. 9 2016 |
| Aktualizace | |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

1. Obecná ustanovení¹

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a na základě odstavce 2) § 7 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je zpracována podle provádky vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Směrnice je v souladu s § 30 odst. 1 a 2 školského zákona a v souladu s § 2 odst. 2, 3, 4 a 5 vyhlášky o školním stravování.

2. Údaje o zařízení

Zařízení školního stravování (školní jídelna)

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně. Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků ZŠ v době pobytu ve škole, stravování vlastních zaměstnanců, dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance škol a školských zařízení a pro svoje bývalé zaměstnance do jídelonosičů. Dále školní jídelna vaří obědy pro MŠ Uhlířské Janovice (dovoz do objektu MŠ zajišťuje MŠ), pro žáky a zaměstnance ZŠ Komenského 400, Uhlířské Janovice.

- | | |
|---|---------------------------|
| a) Datum zápisu do školského rejstříku: | 01. 01. 2005 |
| b) Datum zahájení činnosti: | 05. 02. 1996 |
| c) Nejvyšší povolený počet stravovaných ve škol.zařízení: | 740 |
| d) IČ: | 750 329 11 IZO: 102774412 |
| e) Místa poskytovaných služeb: | Třebízského 268 |
| f) Stravné : | stanoveno v příloze |

ZŠ - kontakty

| | | |
|-------------------------|-----------------------------------|---|
| Ředitelka školy: | Mgr. Dana Bohatcová | dana.bohatcova@zsuj.cz 327300002 |
| Zástupci ředitele: | Mgr. Monika Závůrková (1. stupeň) | monika.zavurkova@zsuj.cz 327542039 |
| | Mgr. Hana Blažková (2. stupeň) | hana.blazkova@zsuj.cz 327300000 |
| Vedoucí školní jídelny: | Zdena Lhotanová | jidelna@zsuj.cz 327300005 |

¹ zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

¹ vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

¹ vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

Právní forma školy: Příspěvková organizace od 01. 01.2003
Ředitelství školy se nachází na adrese:
Třebízského 268, 285 04 Uhlířské Janovice

Adresa pro dálkový přístup:
Telefon: 327 300 000 – 5
e-mail: zs@zsuj.cz, jmeno.prijmeni@zsuj.cz
web: www.zsuj.cz
e-mail ŠJ: jidelna@zsuj.cz

Zřizovatel, kontakty

Zřizovatel ZŠ: Město Uhlířské Janovice
Právní forma: obec
IČ: 00 236 527
Adresa: Václavské náměstí 6, 285 04 Uhlířské Janovice

Výše úhrad stravného

Výše úhrad stravného stanoví vedoucí školní jídelny, která je povinna se řídit výživovými a finančními normami, které jsou uvedeny ve Vyhlášce č. 107/2005 Sb., § 5, odst. 1, 2. Strávníci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli. Podle věku strávnicka jsou upraveny i výživové a finanční normy. Konkrétní výše úhrady pro jednotlivé věkové kategorie jsou stanoveny v příloze č. 1 k této směrnici.

Provoz školní jídelny

Školní jídelna poskytuje stravování za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců ŠJ a dohledu v jídelně.

Zásady provozu školní jídelny se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny. Strávník – žák má nárok na oběd (dotovaná cena) v době přítomnosti ve vyučování a v první den nemoci (odebrání oběda je zák. zástupcům umožněno do jídelny). Pokud žák/zákonný zástupce neodhlásí jídlo a odebere jídlo i v další dny nemoci, je doúčtován podle platných předpisů. Obdobně je postupováno i v případě, že jídlo zůstane v době nemoci neohlášeno a je neodebráno. Vzhledem k množství strávníků nelze kontrolovat, proč jídlo nebylo odebráno a zda není strávník nemocný.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou a nutriční poradkyní podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Je sestavován obvykle na týden dopředu a vyvěšen ve školní jídelně a na webu školy.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21, 22, 28, 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

Pravidla pro stravování strážníků, kteří odebírají jídlo do jídlonosičů, včetně obědů pro nemocné žáky, obědy do MŠ

Strážníci, kteří si vyzvedávají oběd do jídlonosiče, odebírají oběd v určené době, nevstupují do prostoru ŠJ. Do skleněných nádob se strava nevydává. Toto platí i pro zákonné zástupce nemocných žáků. Obědy pro MŠ se připravují do k tomu určených nádob.

Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě. Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ. Odnášení nádobí a zbytků jídel ze školní jídelny je přísně zakázáno.

Výdej oběda do jídlonosiče je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.

Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy žáci nepobývají ve škole. Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

Výdejní doba

| | |
|-------------------------------|---------------|
| Výdej jídla do jídlonosičů | 11:00 – 11:15 |
| Výdej jídla do určených nádob | 11:00 – 11:15 |
| Výdej jídla pro žáky | 11:25 – 13:00 |
| Výdej jídla pro zaměstnance | 11:15 – 13:20 |

Provoz školní jídelny, kancelář školní jídelny

Provozní doba: 6:30 – 15:00

Úřední hodiny kanceláře: 7:00 – 14:15

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, dohled, nouzové a havarijní situace

Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany proti rizikovému chování platí analogicky pro žáky ustanovení školního řádu uvedená v části 4. V prostoru ŠJ jsou zakázány jakékoli projevy rizikového chování, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí a nikdo nesmí být takovému chování vystaven.

V případě úrazu jsou strážníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy žáků jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny neprodleně pověřenému zaměstnanci, který vede evidenci úrazů. Ten podle závažnosti úrazu předává ředitelce ZŠ.

Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají pedagogičtí pracovníci nebo pověřeni zaměstnanci školy, kteří jsou o výkonu dohledu řádně poučeni, podle stanoveného rozvrhu, který je vyvěšen na přehledném místě. Dohled vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Strážníci jsou povinni řídit se provozním řádem, ŠŘ, pokyny vedoucí školní jídelny, dohlížejícího pracovníka a kuchařek. Strážníci se chovají při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určené.

V případě, že některý žák poruší školní řád nebo vnitřní řád ŠJ postupuje se v souladu s pravidly pro udělování výchovných opatření. K odložení věcí (oděv, aktovky, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj atd.) zajišťuje žák ve spolupráci s dohledem a zaměstnanci ŠJ.

V případě nouzové nebo havarijní situace se strávnicki řídí pokyny vedení školy, vedoucí ŠJ, v jejich nepřítomnosti pokyny zaměstnanců ŠJ. Evakuace ŠJ probíhá podle evakuačního plánu únikovými cestami.

V případě havarijní situace (havárie vody, přerušení dodávky energií, ..), pracuje ŠJ v omezeném provozu. Pokud není možno zvládnout zajištění stravování ani v omezené míře nebo aniž by bylo porušeno dodržení všech hygienických a stravovacích předpisů včetně předpisů BOZP, je vedoucí ŠJ oprávněna omezit či zcela přerušit provoz ŠJ a ŠJ na nezbytně nutnou dobu uzavřít.

Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků, škody na majetku školní jídelny/ZŠ

Pro zajištění ochrany majetku platí analogicky pro žáky ustanovení školního řádu uvedená v části 5. Všichni se ve školní jídelně chovají ohleduplně k majetku. Strávnicki, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené úmyslně na majetku školní jídelny.

Strávnicki jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávnicki nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávnicki, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

Platba stravného, přihlášky/odhlášky ke stravování

Platba stravného se provádí bezhotovostně na k tomu určený účet (ve výjimečných případech v hotovosti, šk. rok 2015/2016). Přihlášky ke stravování si zákonní zástupci žáků vyzvednou u vedoucí školní jídelny. Při podání přihlášky obdrží informace k platbě včetně čísla účtu a všech náležitostí, které je nutno dodržet při prováděné bezhotovostní platbě.

Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je strávnicki povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři ŠJ - osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla bankovního účtu, adresy, telefonního čísla, přechod na jinou školku či školu, ukončení stravování...).

Bližší informace budou poskytnuty v kanceláři školní jídelny.

Školní jídelna vaří pondělí až pátek dva druhy obědů. Jídlo č. 1 má přihlášený strávnicki nastaveno automaticky. Oběd číslo 2 je určen pro strávnicki od 1. ročníku ZŠ. Pokud strávnicki žádá jídlo č. 2, je třeba si jej objednat. Objednává se vždy nejpozději den dopředu do 13 hodin. Změny či odhlášky lze provádět i pomocí webové aplikace www.strava.cz.

Odhlášky ze stravování se přijímají nejpozději do 7:00 daného dne osobně nebo telefonicky. První den neplánované nepřítomnosti strávnicki ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován dle platných předpisů.

Výběr druhu jídla na následující den nebo odhlášení jídla na následující den se provádí pomocí čipu. Čip obdrží strávnicki v kanceláři školní jídelny za úhradu při přihlášení ke stravě a po zaplacení stravného.

Možnosti objednávání stravy jsou přiložením stravovacího čipu ke čtecímu zařízení umístěného ve školní jídelně a následným potvrzení provedené změny (pouze strážníci, kteří se stravují nebo dochází do školní jídelny) nebo přímo v kanceláři ŠJ - osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Výdej obědů ve ŠJ je prostřednictvím čipu (nahrazuje papírové stravenky). Strážník si zakoupí tento čip při zahájení stravování za určenou cenu (stanoveno v příloze). Tento čip používá po celou dobu školní docházky. Při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit náhradní čip opět za finanční úhradu. Po ukončení školní docházky bude čip od strážníka odkoupen školní jídelnou zpět za stanovenou cenu (výše stanovena v příloze).

Ztrátu čipu je povinen strážník nahlásit neprodleně v kanceláři ŠJ, aby nedošlo k jeho zneužití jinou osobou. Školní jídelna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením o ztrátě čipu. Pokud strážník ŠJ zapomene čip, je mu vydán náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka.

Další informace v příloze č. 2.

Vyúčtování

Strážníkům, kteří platí stravu převodem z běžného účtu, bude automaticky provedeno vyúčtování. Četnost vyúčtování je stanovena v příloze k této směrnici.

Strážníci, kteří platí stravu hotově, mají možnost vyzvednout si zůstatek v hotovosti nebo převést na následující období.

Doba prázdnin, případně mimořádné ředitelské volna

V těchto dnech jídelna pro strážníky a žáky základní školy nevaří, výjimku představují zaměstnanci školy a MŠ. Každý strážník - žák je automaticky odhlášen. O těchto termínech jsou zákonní zástupci žáka informováni s dostatečným předstihem školním informačním systémem.

Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.

Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin dle přílohy k výše uvedené vyhlášce. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně, jednotlivých výdejních, dále na internetových stránkách. Změna lístku je vyhrazena.

Dotazy stížnosti a připomínky

Poskytování informací, podání a vyřizování stížností se řídí platnou směrnicí pro tuto oblast.

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku a kvality stravy řeší a zodpovídá vedoucí ŠJ v souladu s vydanou směrnicí. Vedoucí ŠJ vždy informuje ředitelku ZŠ. Technické a hygienické závady provozu školní jídelny řeší ředitelka ZŠ ve spolupráci s vedoucí ŠJ.

V případě nespokojenosti je možno se obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížností.

Způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se zněním tohoto předpisu, povinnost dodržovat tento předpis

Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (šk. zařízení), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni strážníci, zaměstnanci a o vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci žáků.

žáci jsou seznámeni s tímto předpisem na začátku školního roku, opakovaně v případě potřeby během školního roku,

zákonní zástupci jsou informováni při zápisu do ZŠ, ŠD, na třídních schůzkách, inf. systémem školy, na webu školy, kde se mohou s tímto předpisem seznámit,

žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat a řídit se ustanoveními tohoto předpisu.

Závěrečné ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zástupci ŘŠ a vedoucí ŠJ.

Směrnice je dostupná v informačním systému školy a v kanceláři školy.

Zrušovací ustanovení (derogační klauzule), kterým se stanoví předpisy, které se směrnicí ruší: směrnice školy č. 8 č. j. 796 – 305/2015.

Uhlířské Janovice 1. 9. 2016

Mgr. Dana Bohatcová, ředitelka ZŠ

Kalkulace mzdových a režijních nákladů na jeden oběd

Cena stravného

Vzhledem k novým požadavkům na školní stravování (zdravá školní jídelna) se od 1. 9. 2016 mění ceny obědů (poslední změny cen byly 1. 2. 2012)

| MŠ | přesnídávka | nápoj | oběd | svačina | celkem | rozpětí oběda podle vyhlášky |
|----------|-------------|-------|------|---------|-------------|------------------------------|
| do 6 let | 8,- | 3,- | 18,- | 7,- | 36,- | 14 - 25 Kč |
| 7 let | 8,- | 3,- | 21,- | 7,- | 39,- | 16 - 32 Kč |

| ZŠ | oběd | rozpětí oběda podle vyhlášky |
|---------------|------|------------------------------|
| 7 - 10 let | 21,- | 16 - 32 Kč |
| 11 - 14 let | 24,- | 19 - 34 Kč |
| 15 let a více | 27,- | 20 - 37 Kč |

Prosíme rodiče, aby si navýšili limit v bankách. Děkujeme.

Původní ceny od 1. 2. 2012 v souladu s vyhláškou o školním stravování č. 463/2011.

Strávníci 7-10 let navýšení o 2 Kč (ze 16 Kč na 18 Kč)

Strávníci 11 – 14 let navýšení o 2 Kč (z 18 Kč na 20 Kč)

Strávníci 15 a výš navýšení o 2 Kč (ze 20 Kč na 22 Kč)

Údaje k platbě

| | |
|-------------------|--|
| Číslo účtu | |
| Variabilní symbol | |
| | |
| | |

Vyúčtování

Přihlašování a odhlašování obědů

Novinky:

Od června 2016 je v provozu modul www.strava.cz . Odkaz najdete na domovské stránce naší školy - poslední "ouško" vpravo nahoře s nápisem STRAVA.

Po přihlášení je možno přihlašovat a odhlašovat obědy přes internet.

Kód jídelny je **1194**, přihlašovací jméno strávnicka **prijmeni.jmeno** a heslo je **zákaznické číslo strávnicka** (sdělí vám jej v bud' kanceláři ŠJ nebo v kanceláři školy).

- Heslo je možno po přihlášení změnit na záložce NASTAVENÍ. Zde je třeba vyplnit i e-mail, na který Vám budou zasílány zprávy o stavu konta a odebrání stravy.
- Odhlášení/přihlášení na záložce OBJEDNÁVKY je možno provést nejpozději do 7:00 daného dne, změnu jídla do 14 :00 předchozího dne.
- Věškeré změny, které na stránkách provedete (tedy i změny objednání), budou akceptovány, pokud na závěr kliknete na zelené tlačítko ODESLAT. Objeví se zpráva, že změny byly odeslány.

Výhody systému:

- stravovací režim touto cestou můžete navolit měsíc dopředu z domova
- stravovací režim svého dítěte a stav konta máte pod průběžnou kontrolou

Další beze změn:

- Možnosti placení obědů - bankovním převodem nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ.
- Placení (přihlašování, odhlašování) obědů na celý měsíc je možné od 25. dne předešlého měsíce v úředních hodinách ŠJ.
- Placení obědů během měsíce provést alespoň 1 den předem od 7:00 do 8:00 hodin.
- V případě nemoci je možno oběd odhlásit v den výdeje od 6:30 do 7:00 hodin.
- Oběd ze školní jídelny lze odnést pouze v první den nemoci.
- Volbu jídla (odhlášení, přihlášení) na elektronické čtečce lze provést pouze na jeden den dopředu, jiné změny musí strávnick hlásit v kanceláři ŠJ.
- V době prázdnin, nemoci (kromě 1. dne) a ředitelského volna se na žáky nevztahuje zvýhodněné stravování. Žáci se mohou stravovat, ale zaplatí plnou cenu oběda.