

Základní škola a Mateřská škola Radostín nad Oslavou, příspěvková organizace
IČO: 48895300

Vnitřní řád školní jídelny

Účinnost od:	1. února 2025
Zpracovala:	Marcela Pytlíková
Schválil:	Mgr. Jan Hladík

I. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád zařízení školního stravování upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a ostatních stravovaných v rámci doplňkové činnosti.

Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydán podle:

- zákona č. 561/2004 Sb., §30 odst. 1 školského zákona

Zařízení školního stravování se řídí:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školského zákona
- vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- nařízením EU č. 852/2004 Sb. o hygieně potravin
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů (stravování zaměstnanců organizace)

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Práva a povinnosti dětí a žáků

1.1 Dítě a žák má právo:

- na kompletní oběd dle jídelního lístku
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určených tímto řádem
- požádat dozor ve ŠJ 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

1.2 Dítě a žák má povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- žák má povinnost prokazovat se u výdejního terminálu při výdeji obědů čipem

- chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy, nedopouštět se projevů šikany či rasismu
- hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a žáků

2.1 Zákonný zástupce má právo:

- vznášet připomínky a podmínky k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
- nahlásit a odhlásit své dítě ze stravování ve školní jídelně
- zvolit si formu hrazení obědů (formou inkasa z účtu – preferovaná forma, v hotovosti)

2.2 Zákonný zástupce má povinnost:

- neprodleně dítě nebo žáka odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti ve škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy
- informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte a žáka
- dodržovat termín a pravidla plateb stravného (Při neuhrazení stravy do konce aktuálního měsíce nahlásí vedoucí ŠJ neuhrazenou platbu řediteli školy. Strávník bude vyloučen ze stravování, dokud dlužnou částku neuhradí.)
- oznámit změnu plateb stravného
- oznámit úplné ukončení stravování
- seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně

Žáci a děti se chovají ke spolužákům a všem zaměstnancům ohleduplně, vyjadřují se slušně.

Žáci a děti zdraví všechny zaměstnance a dospělé osoby ve školní jídelně.

V případě jakékoli mimořádné situace se žáci řídí pokyny vedení školy a zaměstnanci školy.

Žáci a zaměstnanci se chovají k sobě se vzájemnou úctou, respektem, názorovou snášenlivostí, solidaritou a důstojností.

C) Provoz a vnitřní režim školy (§3 odst. 1 písm. B) školského zákona)

1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti z mateřské školy v rámci školního stravování - přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základní školy v rámci školního stravování - obědy
- zaměstnance školy a bývalé zaměstnance školy - obědy
- ostatní stravované v rámci doplňkové činnosti (cizí strávníky) – obědy
- děti s dietním omezením formou donášky vlastní stravy, podrobnosti viz. Provozní řád ŠK
- děti s onemocněním Diabetes mellitus 1. typu, podrobnosti viz. Provozní řád ŠK

2. a) Provoz školní jídelny (pondělí-pátek)

10.30 – 11.00 hod.	výdej obědů do jídelnosičů pro cizí strávníky, zaměstnance, děti a žáky
11.00 – 11.40 hod.	výdej obědů pro cizí strávníky
11.20 - 12.00 hod.	výdej obědů pro děti a zaměstnance MŠ
11.40 – 13.10 hod.	výdej obědů pro žáky ZŠ a zaměstnance ZŠ

Cizí strávníci se stravují v prostorách jídelny odděleně od stravování dětí a žáků.

b) Stravování dětí v MŠ

třída Berušky	přesnídávka	9.00 – 9.20 hodin
	oběd	11.20 – 12.00 hodin
	svačina	od 14.00 hodin
třída Sluníčka	přesnídávka	9.00 – 9.20 hodin
	oběd	11.20 – 12.00 hodin
	svačina	od 14.00 hodin
třída Hvězdičky	přesnídávka	9.10 – 9.30 hodin
	oběd	11.30 – 12.00 hodin
	svačina	od 14.00 hodin

Pokud je dítě přítomno v MŠ v době podávání stravy, je povinnost stravu odebrat.

6.00-14.30 hod. pracovní doba vedoucí ŠJ

Mimo tuto dobu může být prostor školní jídelny využíván ve volných hodinách a při společenských akcích pořádaných školou.

3. Organizace provozu v době výdeje obědů a povinnosti žáků, strávníků

Žáci si tašky a svršky odkládají v šatně. Všichni strávníci si po vstupu do jídelny umyjí ruce. Na jídelní tácy si narovnají příbory a u výdejního okénka si odeberou polévku a hlavní jídlo na talířích popř. ovoce, saláty a dezerty na miskách apod. Nápoje si strávníci čepují sami do skleniček. Po jídle jsou všichni povinni po sobě zasunout židli u stolu a odnést použité nádoby k tomu určenému okénku do kuchyně. Příbory odloží do kbelíku a tácy na příruční vozík. Žáci jsou povinni vystupovat slušně a ohleduplně.

Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování a dodržují hygienická pravidla. Přípomínky k pokrmům, technické a hygienické závady, způsobené škody hlásí strávníci vedoucí ŠJ, pedagogickému dozoru nebo vedoucí kuchaře. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně nahlásit dozírajícímu zaměstnanci, případně jinému pedagogickému pracovníkovi. Rozlité jídlo nebo rozbité nádoby hlásí žáci pedagogickému pracovníkovi, který dozoruje v jídelně. Strávníci nesmí ze školní jídelny vynášet inventář školní jídelny a pokrmy kromě ovoce. Žáci jsou povinni plnit pokyny zaměstnanců školy a chovat se v souladu s právními předpisy, Vnitřním řádem ŠJ a Školním řádem.

Děti z MŠ přivádí do jídelny učitelky MŠ a zajišťují dozor nad dětmi. Děti z MŠ mají ve školní jídelně ke konzumaci oběda prostor oddělený paravány. Kuchařka ze školní jídelny nalévá polévky, roznáší jídlo a nápoje. Při výdeji obědů spolupracují ostatní kuchařky. Úklid použitého nádobí zajišťuje pracovnice školní jídelny. Přesnídávky a svačiny kuchařka připravuje a vydává v prostorách MŠ.

4. Dohled ve školní jídelně v době výdeje obědů:

Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitel školy. Dohled nad žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy. Ručí za pořádek a klid v prostoru jídelny. Sledují stolování žáků a upozorňují na nedostatky v kultuře stolování. Zamezují vstupu osob, které se v jídelně nestavují.

5. Jídelní lístek:

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s vedoucí kuchařkou. Jídelní lístek je vyvěšen ve školní jídelně, v prostorách MŠ, na chodbě vedle sborovny a webových stránkách školy.

Na jídelním lístku jsou vyznačeny alergenů v pokrmech (směrnice 2000/89 ES dále nařízení 1169/2011 EU o poskytování informací o potravinách spotřebitelům).

Změna jídelníčku může nastat v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí ŠJ zaznamená do jídelního lístku.

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad správné výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin a výživových doporučení (vyhláška č.107/2005 Sb., příloha č.1 ve znění pozdějších předpisů a nutriční doporučení MZ ke spotřebnímu koši).

6. Způsoby plateb stravného:

a) v hotovosti

Stravné placené v hotovosti musí být uhrazeno do 10. dne v měsíci vedoucí ŠJ. Informace s částkou stravného na aktuální měsíc je v MŠ předána zákonnému zástupci dítěte a na ZŠ strážníkovi.

Částka je vypočtena zálohou na aktuální měsíc dle stravovacích zvyklostí strážníka a zohledňuje přihlášky a odhlášky v době napočítání zálohy. Následující měsíc se vyúčtují případné nedoplatky (dodatečně přihlášená strava z předcházejícího měsíce) a přeplatky (odhlášená strava z předcházejícího měsíce) od zálohy na aktuální měsíc. Přeplatky a nedoplatky se u dětí, žáků a zaměstnanců převádí po celou dobu stravování ve ŠJ. Při odhlášení stravy natrvalo se přeplatky vrací strážníkům a dobírají se případné nedoplatky.

U cizích strážníků se přeplatky a nedoplatky vyúčtovávají vždy k 30. 6. a 31. 12.

b) formou inkasa z účtu – preferovaná forma úhrady

Strážník provede souhlas inkasa z účtu a nastaví dostatečný finanční limit. Vyplněný formulář Potvrzení o souhlasu inkasa odevzdá vedoucí ŠJ.

Na začátku školního roku 19. září je stržena z účtu jistina v částce 500,- Kč za 1 strážníka.

Následující platba 19. října je skutečně odebraná strava za měsíc září. Takto se vždy 19. dne v měsíci platí skutečně odebraná strava za předcházející měsíc. Jistina 500,- Kč je vyúčtována a vrácena odpočítáním od stravného za měsíc červen 19. července. Strava odebraná v měsíci červenci se hradí 19. srpna. Strava odebraná v měsíci srpnu se hradí 19. října. Pokud platba z účtu neproběhne, je povinnost neprodleně částku poslat jednorázově na účet nebo zaplatit hotově vedoucí ŠJ. O neproběhlé platbě strážníka nebo zákonného zástupce informujeme.

Číslo účtu pro platby obědů: 150655408/0300

c) fakturou

Stravování v rámci doplňkové činnosti na základě smlouvy o poskytování stravování.

Fakturují se skutečně odebrané obědy za předcházející měsíc.

7. Cena stravování:

Cena stravného je stanovena dle finančních normativů na nákup potravin uvedených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování příloze č. 2. ve znění pozdějších předpisů.

Cena stravování je vyvěšena na nástěnce ve školní jídelně, na chodbě u sborovny, v prostorách MŠ a webových stránkách školy.

Každému strávnickovi náleží porce jídla dle věkové skupiny a finančního normativu na potraviny.

Stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve školském zařízení (např. v době nemoci) je možné pouze v rámci doplňkové činnosti – finanční normativ na potraviny dospělého strávnicka.

8. Přihlašování a odhlašování obědů v MŠ a ZŠ, přesnídávek a svačín v MŠ, obědů zaměstnanců ZŠ a MŠ a cizích strávnicků, terminál u výdeje obědů

Na začátku stravování ve ŠJ je povinen zákonný zástupce dítěte nebo žáka vyplnit přihlášku na stravování a nahlásit vedoucí školní jídelny způsob platby stravného. Přihláška platí po celou dobu docházky do mateřské školy nebo základní školy.

Žáci ze ZŠ jsou nahlášeni na stravování na celou dobu školní docházky. Všichni žáci, kteří se stravovali ve ŠJ v předcházejícím školním roce, byť jen některé dny v týdnu, jsou nahlášeni na obědy **denně** od 2. školního dne. Případné změny ve stravování nahlásí strávnicki nebo zákonní zástupci vedoucí školní jídelny telefonicky nebo osobně. Stravné dny budou nastaveny v programu dle požadavku.

Děti z mateřské školy nahlašují na stravování zákonní zástupci vždy před začátkem nového školního roku na aktuální školní rok.

Zaměstnanci ZŠ a MŠ se vždy před začátkem nového školního roku znovu na obědy nahlásí na obědy u vedoucí školní jídelny. Pro zaměstnance se vaří od 2. dne přípravného týdne v měsíci srpnu.

Cizí strávnicki se vždy na obědy na nový školní rok musí znovu přihlásit. Pro cizí strávnicky se vaří od 2. dne přípravného týdne.

Všichni strávnicki jsou vždy na školní prázdniny automaticky odhlášeni. Děti z MŠ a zaměstnanci ZŠ a MŠ se v době provozu školní jídelny nahlásí na stravování individuálně.

Případné změny v provozu školní jídelny jsou všem strávnickům včas oznámeny.

Odhlášení a nahlášení stravy jsou strávnicki nebo zákonní zástupci dětí povinni učinit do 13 hodin předcházející pracovní den přes internetovou aplikaci www.strava.cz, telefonicky nebo osobně.

Poté je možné odhlásit jen náhlé indispozice a nemoci nejpozději do 6.00 hodin ráno na aktuální den přes internet nebo do 6.30 hodin telefonicky.

Stravu nahlašujte 1 den předem do 13 hodin předcházející pracovní den. Poté pouze ve výjimečných případech nahlašujte stravu nejpozději do 6.00 hodin ráno na aktuální den přes internet nebo do 6.30 hodin telefonicky.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte a žáka se považuje za pobyt ve škole. Stravu je možné odebrat do vlastního jídlonosiče za zvýhodněnou cenu v rámci školního stravování.

Jídlonosič musí být řádně označen jménem dítěte nebo žáka a třídou. Výdej do jídlonosičů je v době od 10.30 do 11.00 hodin. Přesnídávku a svačinu je možné vyzvednout v době výdeje stravy v MŠ.

Neodebraná a včas neodhlášená strava je účtována k úhradě.

Každý žák a zaměstnanec obdrží při nahlášení na stravování čip, kterým je povinen se prokazovat u výdejního terminálu při výdeji obědů. Cena 1 čipu je 121,- Kč. Čipy jsou vydávány strážníkům na celou dobu školní docházky do výpůjčky. Jsou tedy zdarma. Při ukončení stravování je povinnost čip vrátit vedoucí ŠJ nebo čip uhradit. Při ztrátě nebo úmyslném poškození bude další čip vydán za cenu 121,- Kč.

Pokud si strážník mimořádně zapomene vzít čip, musí si u vedoucí ŠJ vyzvednout náhradní stravenku, kterou předloží kuchařkám u výdejního okénka.

Odebírání stravy dětí z MŠ se kontrolováno vedoucí ŠJ dle seznamů ve spolupráci s pedagogickými pracovníky v MŠ.

Výdej obědů pro cizí strážníky je kontrolován vedoucí ŠJ dle seznamů ve spolupráci s kuchařkou.

9. Stravování v době nemoci a ředitelského volna

Stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve školském zařízení (např. v době nemoci) je možné pouze v rámci doplňkové činnosti – finanční normativ na potraviny dospělého strážníka.

Pokud je jídelna v provozu v době ředitelského volna, poskytuje jídelna stravu žákům za úhradu nákladů na potraviny včetně mzdové a věcné režie.

D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona

1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- Žáci a děti se při všech činnostech ve školní jídelně chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci a děti nenosí do školní jídelny předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních.
- Lékárničky první pomoci jsou uloženy v kuchyni, v ředitelně, sborovně, kabinetu I. stupně, tělocvičném kabinetu, v nářadovně na školním pozemku.
- Kontakty pro poskytnutí první pomoci: 155, 112

2. Postup při informování o úrazu

- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy

- každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka a dítěte, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Žákům jsou přísně zakázány jakékoli projevy šikany, vandalismu a jiných forem násilného chování, jakékoliv projevy xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu.

E) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§30 odst. 1 písm. d) školského zákona

1. Ochrana majetku školy

Děti, žáci, zaměstnanci a ostatní strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny. Škodu na majetku školní jídelny, kterou dítě, žák nebo strážník způsobí, je povinen zákonný zástupce nebo strážník uhradit v plné výši.

F) Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny byl projednán a schválen ředitelem školy. Platnost vnitřního řádu školní jídelny je na dobu neurčitou. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce v jídelně školy, na nástěnce u sborovny, v prostorách MŠ a na webových stránkách školy.

Tento Vnitřní řád ŠJ nahrazuje Vnitřní řád ŠJ v dosud platném znění.

Platnost od: 1. 2. 2025

Zpracovala: Marcela Pytlíková – vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Jan Hladík – ředitel školy

Dne: 30. 1. 2025

