



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HORKA NAD MORAVOU

společnost • environment • ekonomika

Lidická 9, 783 35 Horka nad Moravou, IČO 70981493, tel. 585 378 047, email: skola@zshorka.cz, www: zshorka.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Typ:	kuchyně s jídelnou
Kapacita:	800 obědů
Počet pracovníků:	8
Vedoucí jídelny:	Olga Matýsová
Vypracoval:	Olga Matýsová
Schválil:	Mgr. Sylva Stavarčíková – ředitelka školy

I. Základní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován 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
4. Školní jídelna zajišťuje stravování pro:

- žáky základní školy – obědy, svačiny
- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- vlastní zaměstnance – obědy, svačiny
- zaměstnance mateřské školy – obědy
- jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy

II. Práva a povinnosti dětí a žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny

1. Práva dětí a žáků

- na stravování ve školní jídelně
- na odmítnutí jídla nebo jeho části

2. Povinnosti dětí a žáků

- Řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny
- Každý strážník je povinen nosit denně čip k výdeji oběda
- Vyučující odvedou žáky svých tříd do školní jídelny, kde je předají pedagogickému dohledu konající dohled ve školní jídelně. Všichni strážníci musí mít prezůvky.
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Na chování žáků ve školní jídelně dohlíží určený dohled.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě. Všechno podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.
- Vychovatelky ŠD konají dohledy u svého oddělení.
- Pedagogický dohled v jídelně ustanovuje ředitel školy. Dohled sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, rozbití nádobí, učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Požádá provozní pracovníky ŠJ o úklid.

- h) Jídlo je vydáno po kontrole čipu terminálem. Zapomene-li strávnick čip, nahlásí své jméno kuchařce vydávající stravu, která zkontroluje na terminálu, zda má strávnick jídlo objednané.
- i) **Strava pro nemocné žáky a děti z MŠ se vydává od 11:00 do 11:30 hod, v prostoru výdeje pro cizí stravníky (zadní vchod budovy nové ŠJ). Po 11:30 hod. nebude strava vydána.**
- j) Z hygienických důvodů není možné, aby jídlonosiče plnily kuchařky v jídelně.
- k) Zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd v jídelně.
- l) Individuální stravování (pro děti a žáky s dietou na ohřev doneseného jídla) je možné pouze na základě písemné dohody se zákonnými zástupci.

3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Všichni stravníci zacházejí s vybavením školní jídelny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením.
- b) Nepoškozují ani nevynáší nádobí ani příbory bez vědomí zaměstnanců ŠJ z prostoru jídelny.
- c) Stravníci udržují své stravovací místo v čistotě.
- d) Při úmyslném poškození majetku školní jídelny žákem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, žáků a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí, žáků a pracovníků školy

1. Každý strávnick školní jídelny (zákonný zástupce stravníka) je povinen vyplnit „Závaznou přihlášku ke stravování“ na každý nový školní rok opakovaně, pouze písemnou formou (formulář na www.zshorka.cz)
2. Přihlášení a odhlášení stravy provádí strávnick nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři ŠJ, na strava.cz, telefonicky, e-mailem nebo sms zprávou.
3. **Pokud se dále strávnick nechce stravovat, musí to dát jeho zákonný zástupce neprodleně vědět do kanceláře ŠJ.**

4. Po vyplnění přihlášky je strávník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se neodhlásí. Na nezaplacené stravné bude strávník opakovaně upozorněn, pokud nebude stravné uhrazeno, bude strávník vyřazen ze stravování.

IV. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Výdejní doba obědů

- a) Do jídelonosičů pro cizí stravníky, nemocné děti z MŠ, žáky a zaměstnance v místnosti výdeje stravy pro cizí stravníky (zadní vchod budovy nové ŠJ)

v době od 11:00 do 11:30 hod

- b) Od 11:30 do 13:45 hod pro žáky a zaměstnance školy v jídelně.

2. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

3. Úklid během provozní doby zajišťují v prostoru jídelny pracovníci ŠJ, včetně stolů a podlah znečištěných jídlem.

4. Placení stravného

- a) Platba z běžného účtu, souhlasu k inkasu, který je součástí přihlášky ke stravování. Platba bude prováděna inkasním příkazem, vždy předem zálohově k 20. dni v měsíci na následující měsíc (tj. 20. srpna na září).

- b) Jednorázovým převodem na účet ŠJ č.050016-1809609309/0800, platba musí být provedena tak, aby byla připsána na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je strávníkovi přidělen po zaregistrování přihlášky (osobní číslo strávníka) a zůstává stejný po celou dobu stravování.

- c) **Cena stravy - viz. příloha č. 1 tohoto vnitřního řádu.**

5. Dietní stravování

Je poskytováno pouze individuální stravování (donáška vlastního dietního jídla) na základě dohody se zákonným zástupcem a po předložení lékařské zprávy. Stravníci, kteří se dietně stravují si přinesou stravu z domu v čistých a označených, zdravotně nezávadných nádobách. Strava se do vydání uchovává v lednici s označením DIETY. Ohřev stravy dítěti provádí odpovědný pedagog.pracovník nebo starší strávník sám v mikrovlnné troubě na místě k tomu určeném.

6. Odhlašování stravy

- a) Stravu je možné odhlásit přes internet na www.strava.cz (do 12 hodin na následující pracovní den), v kanceláři ŠJ osobně nebo telefonicky na čísle 601 537 678, vždy do 12 hod předcházejícího stravovacího dne.
- b) Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada
- c) Žáci a zaměstnanci ZŠ jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Na akce školy, školy v přírodě, lyžařské kurzy, výlety a soutěže obědy odhlašuje zákonný zástupce ve spolupráci s pedagogem.
- d) Odhláška v případě onemocnění se řídí ustanovením § 4, odst. 9., vyhlášky č. 107/2015 Sb., o školním stravování, v platném znění, se první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat jídlo domů do jídelnosiče mají děti v MŠ i žáci ZŠ pouze první den nepřítomnosti ve škole. Pokud strava nebude odhlášena, je nutné doplatit stravné do plné ceny.

7. Stravování zaměstnanců

- a) Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce 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 ÚZS. Finanční limit je snížen o příspěvek FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

Zaměstnanec je povinen se na tuto dobu odhlásit.

8. Čipy pro žáky ZŠ

- a) Bez čipu nebude strava vydána. Po odevzdání vyplněné přihlášky si strávnick zakoupí zálohovaný čip za 130 Kč v kanceláři ZŠ.
- b) V případě ztráty nebo poškození čipu je nutné neprodleně toto nahlásit v kanceláři školy a zakoupit si nový čip za 130 Kč.
- c) Po ukončení školní docházky bude záloha vrácena zpět. Čip nesmí být poškozen.

9. Vyúčtování stravného na konci školního roku

Vyúčtování stravného na konci školního roku nebo při ukončení stravování bude provedeno

a) přeplatek se ponechá pro příští školní rok (stávající strávnicki)

b) strávnickům, kteří končí stravování, bude přeplatek vrácen na účet, ze kterého bylo stravné hrazeno

10. Stravování cizích strávnicků

a) Je realizováno jako doplňková činnost školního stravování, za podmínek uvedených ve zřizovací listině. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.

b) V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům (důchodců a jiným osobám).

c) Cizí strávnicki si odnáší oběd domů v předem doneseném jídlonosiči. Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem.

d) **Cizí strávnicki musí mít dva jídlonosiče na výměnu.**

Pracovnice ŠJ nejsou povinny vymývat přinesené nádoby. Do znečištěných nádob nebude strava vydána.

V. Podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

a) Všechny osoby účastnící na vzdělání a provozu školy jsou povinny zabránit vzniku šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu a kriminality. Děti, žáci a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt šikany, vandalismu, rasismu a kriminality, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce nebo vedení školy.

b) Dítě nebo žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilí či jiného ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

- c) V celém areálu školní jídelny je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.
- d) Strávníci jsou povinni dodržovat hygienické zásady a kulturně stravovací návyky.

VI. Reklamační řád stravy ze školní jídelny

Strava podávaná ve školní jídelně je určena k přímé spotřebě.

1. Strava podávaná strávníkům v jídelně.

- a) Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje. Podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Některé součásti oběda jsou nabírány pracovníci školní jídelny, jiné (např. saláty, kompoty, ovoce) si nabírá strávník v bufetovém vozíku. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
- b) Nedostatky v množství stravy jsou oprávněny řešit kuchařky, které stravu vydávají. Na žádost strávníka mu bude porce převážena a v případě nedostatku doplněna.
- c) Nedostatky v kvalitě stravy řeší vedoucí ŠJ. V případě, že ve stravě strávníci naleznou cizí předměty, bude jim celá porce plně nahrazena.
- d) Dietní stravování naše jídelna neposkytuje. Děti s dietou se stravují individuálně, přinesenou vlastní dietní stravou. Pokrm musí být v řádně označených krabičkách se jménem dítěte. Pokrmy jsou skladovány v samostatném chladicím zařízení určeném pro individuální stravování (označeno DIETY).

VII. Hygienická a bezpečnostní pravidla

1. Mimo žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků nemají žádné další osoby oprávnění vstupovat do prostoru školní jídelny.
2. Strávníci dodržují osobní hygienu a základní pravidla stolování.
3. Dohlízející pracovníci vydávají pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně dětí. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických zásad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou žáci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem. Ostatní strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci jsou seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“ a pokyny pedagoga vykonávajícího dohled.

4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti od 1.4. 2025

V Horce nad Moravou dne 1. 4. 2025

Základní škola a Mateřská škola
Horka nad Moravou, p.o.
Lidická 9
783 35 Horka nad Moravou
IČ: 70981493



Mgr. Sylva Stavarčíková
ředitelka školy