



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz



PROJEKT
ZDRAVÁ ŠKOLA

SM 10

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Dodatek č. 9

Č.j.:	ZSaMSM 496/2024
Vypracoval:	Bc. Michaela Potůčková
Upravil:	Bc. Michaela Potůčková
Schválil:	Mgr. Michal Šerý
Účinnost ode dne:	1. září 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Touto směrnici končí účinnost směrnice ze dne 1. 9. 2023	

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů strážníků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní jídelně

1.1 Práva strážníků

- využívat stravovací služby, zařízení a vybavení školní jídelny za stanovených podmínek,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- požádat pedagogický dohled o pomoc při řešení problémů,
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomaníí
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

1.2 Povinnosti dětí a žáků

- dodržovat pravidla slušného chování,
- řídit se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob,
- nesmí se dopouštět projevů šikany a dalších projevů rizikového chování,
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- respektovat práva všech účastníků, hlásit jakékoliv poranění či úraz pedagogickému dohledu,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a podnosy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (netýká se jídlonosičů), výjimky jsou možné pouze po dohodě s dohledem

1.3 Práva zákonných zástupců:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutné brát ze zdravotního hlediska ohled
- v případě onemocnění dítěte/žáka, popř. jiné nepřítomnosti dítěte/žáka ve školském zařízení jej odhlásit ze stravování. Odhlásky se provádí výhradně přes www.strava.cz do 6.00 hod na stávající den
- uhradit včas stanovený poplatek za stravu.

2. Pravidla vzájemných vztahů strážníků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní jídelně:

- a) informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školní jídelny se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- b) pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu
- b) strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strážníků, pracovníků školy i ostatních osob
- c) strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- d) strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu
- e) zdravotní indispozici strážníků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

4. Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem podle určeného rozvrhu
- b) vydává pokyny k zajištění kázně strážníků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- d) poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte/žáka v doprovodu pověřené osoby,
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdávání nádobí, příborů a podnosů strážníky.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny
- b) projevování šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouštějí jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány

6. Podmínky ochrany majetku

- a) strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- d) strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu nebo personálu v jídelně.
- e) za každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školní jídelny bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců dítěte/žáka, které poškození způsobilo

7. Provoz a vnitřní režim ve školní jídelně

Školní jídelna ZŠ a MŠ Myslibořice slouží v rámci hlavní činnosti organizace ke stravování dětí docházejících do mateřské školy, žáků základní školy a zaměstnanců právního subjektu Základní škola a Mateřská škola Myslibořice. Je řízena ředitelem školy prostřednictvím jmenované vedoucí pracoviště, která zodpovídá za celkový provoz pracoviště.

7.1 Provoz školní jídelny a režim stravování

Provozní doba školní kuchyně/jídelny v pracovních dnech: 6.00 – 15.00

Provozní doba kanceláře školní jídelny v pracovních dnech: 7.00 – 11.00

Výdej stravy do jídlonosiče: 10.50 – 11.00, popř. po skončení výdeje obědů, tzn. 13.30 – 13.45

Režim výdeje jídel pro děti mateřské školy a obědů zaměstnancům v mateřské škole:

Přesnídávka: 8.30 – 9.00

Oběd: 11.30 – 11.50

Svačina: 14.00 – 14.30

Režim výdeje obědů pro žáky základní školy a zaměstnancům v základní škole:

11.05 – 11.30

11.55 – 13.30

7.2 Organizace stravování

- a) v šatně školní jídelny si strážníci odloží svrchní oděv, aktovku (batoh), deštníky apod.
- b) strážníci jsou před vstupem do jídelny povinni umýt si ruce,
- c) strážníci, kteří mají na daný den objednanou stravu, se identifikují čipem u terminálu u výdejního okénka
- d) strážníci si odeberou ze stojanů podnos, příbor, hlavní jídlo a případný doplněk (vydá kuchařka), v rámci sebeobsluhy nápoj a polévku.
- e) před zahájením výdeje připraví kuchařky do zásobníků v jídelně příbory a podnosy, do nádob připraví nápoje k zajištění pitného režimu a sklenice na nápoj, na stoly mísy s polévkou a polévkové talíře,
- f) případné nedostatky nápojů, polévek a nádobí hlásí strážníci nebo dohled personálu kuchyně, který zajistí doplnění
- g) o přidavek přílohy lze požádat kuchařku u výdejního pultu, není povinna jej vydat.
- h) po obědě odevzdají strážníci špinavé nádobí a podnosy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu
- i) strážníci jsou povinni chovat se ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo personálu kuchyně
- j) za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled
- k) první den nemoci dítěte/žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas ohlášena. Jídlo do jídlonosičů se vydává ve vyhrazeném čase

7.3 Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- a) případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí strážník dohledu, který neprodleně zajistí úklid
- b) úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů
- c) technické závady hlásí strážníci dohledu nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

7.4 Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

- a) čistý, jménem a třídou označený jídlonosič připraví strážník, popř. zákonný zástupce v dopoledních hodinách na místě určeném pro uskladnění jídlonosičů (skříňka u hlavního vstupu do budovy MŠ) nebo jej přinese v čase určeném pro výdej stravy do jídlonosičů
- b) do skleněných, znečištěných nebo do nádob, které nejsou určeny k transportu teplé stravy, se strava nevydává, dle § 26 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, je osoba povinna zajistit, aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravinu nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové jídlonosiče.
- c) zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do okamžiku jejího vydání do jídlonosiče
- d) pro stravování zaměstnanců platí, že oběd je vydáván v provozovně. Pokud si chce zaměstnanec oběd odnést nebo pravidelně odnášet, informuje o tom vedoucí školní jídelny, dále postupuje podle bodu a) těchto pravidel.

8. Rozsah služeb školního stravování

- a) školní jídelna poskytuje strážníkům oběd včetně polévky a pitného režimu
- b) jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny, obsahuje seznam alergenů a je vyvěšen na nástěnce v jídelně, u hlavního i zadního vchodu do budovy mateřské školy, u šaten základní školy, na webových stránkách školy a na stránkách www.strava.cz
- c) školní kuchyně nezajišťuje dietní stravování
- d) v případě prokázané potravinové alergie nebo intolerance na potravinu u dítěte/žáka je umožněna donáška vlastní stravy do zařízení školního stravování (nutno doložit odborné lékařské potvrzení a písemně uzavřít dohodu mezi školou a zákonným zástupcem)

9. Výše finančního limitu

- a) výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č.107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravy jsou zveřejněny na webových stránkách školy, na nástěnce u hlavního i zadního vchodu do budovy mateřské školy a na nástěnce u hlavního vchodu do budovy základní školy.
- b) plná cena oběda je stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.
- c) změna ceny za stravu je strážníkům vždy dopředu oznámena

10. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování.
- b) pro zařazení strážníka do příslušné stravovací kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1.9. do 31.8. roku následujícího)

- c) při nástupu do mateřské nebo základní školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, která je závazná a je podkladem pro stanovení výše stravného
- d) přihláška ke stravování je platná po celou dobu docházky do mateřské nebo základní školy.
- e) pravidelné přihlašování stravy probíhá na základě vyplněné přihlášky, případné změny je nutné hlásit písemně, popř. na e- mail: jidelnazmysliborice@seznam.cz
- f) v případě nepřítomnosti dítěte/žáka ve školském zařízení je zákonný zástupce povinen jej odhlásit ze stravy
- g) odhlášky stravy se provádějí výhradně přes www.strava.cz do 6.00 hod na stávající den
- h) pro přihlášení do aplikace www.strava.cz jsou po vyplnění přihlášky ke stravování zákonnému zástupci sděleny přihlašovací údaje
- i) pedagogové nejsou povinni nemocným žákům odhlašovat stravování
- j) první den nemoci je považován za pobyt ve škole a je možno stravu odebrat v jídlonosiči,
- k) od druhého dne nepřítomnosti dítěte/žáka se strava za zvýhodněné stravné neposkytuje a oběd je účtován za plnou cenu,
- l) prázdniny a hromadné akce pro děti/žáky (školní výlet, sportovní akce apod.) pořádané školou, jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden předem dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

- a) na první měsíc stravování je vybírána záloha (tzv. jistina) na stravné ve výši 20-ti násobku denní sazby stravníka (max 940 Kč v MŠ a 580 Kč v ZŠ),
- b) při nižším počtu pravidelných stravovacích dnů (1-2 dny/týdně) lze dohodnout sníženou částku jistiny. Ta je stanovena na 300 Kč ve všech věkových kategoriích
- c) od následujícího měsíce je stravné vyúčtováno dle počtu přihlášené stravy v předchozím měsíci
- d) platby za stravu jsou prováděny výhradně inkasem vždy k 15. dni v měsíci,
- e) pouze v odůvodněných případech lze stravu hradit v hotovosti, popř. převodem z účtu, na základě vyúčtování, které je zasíláno na e-mail zákonného zástupce uvedený v přihlášce ke stravování
- f) pro bezhotovostní úhradu stravného je nutné si zřídit Souhlas s inkasem ve prospěch inkasního účtu ŠJ: 192507358/0300 a sdělit vedoucí ŠJ číslo účtu, ze kterého bude inkaso realizováno
- g) pokud zákonný zástupce dítěte/žáka neuhradí stravné v době dvou měsíců po jeho uskutečnění, zahájí škola vymáhání dluhu cestou správního řízení, vymáhání soudní cestou a oznámení příslušnému orgánu OSPOD.

12. Nárok na dotované školní stravování

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte/žáka ve školském zařízení. Dítě/žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče. Při onemocnění, nebo jiné delší nepřítomnosti dítěte/žáka, je zákonný zástupce povinen jej ze stravování odhlásit (§119 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc budou účtovány režijní náklady do plné ceny oběda. Režijní náklady na jeden oběd se řídí aktuální kalkulací.

13. Kontaktní údaje

Vedoucí stravování: Bc. Michaela Potůčková
 tel.č.: 568864089, 603462581
 číslo účtu školní jídelny: 192507358/0300
 e-mail: jidelnazmysliborice@seznam.cz
 webové stránky školy: www.zmysliborice.cz
 Odhlášky stravy: www.strava.cz, Jídelna: 7441

Mysliborice 2. září 2024

Základní škola
 a Mateřská škola Mysliborice
 č.p. 170, 675 60 Mysliborice
 IČ: 70279993 tel.: 568 864 324
 kancelar@zmysliborice.cz www.zmysliborice.cz

Mgr. Michal Šerý
 ředitel školy

Michal Šerý