

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY		
Vypracoval: vedoucí ŠJ	Jana Zedková	Vydáno dne: 23. 2. 2024
Schválil: ředitel školy	Mgr. Zuzana Zikmundová, DiS.	Účinnost od: 1. 3. 2024

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

### Základní škola a mateřská škola, Kokory 251, příspěvková organizace

### VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

#### Provoz a organizace školní jídelny vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30 odst. 1, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby

V souladu s výše uvedeným vydávám jako statutární orgán školy pro školská zařízení školní jídelnu vnitřní řád školní jídelny.

Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla, která jsou závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro děti a žáky i zákonné zástupce.

**Prokazatelné seznámení dětí a žáků s tímto řádem provedou třídní učitelé, učitelé MŠ a zákonným zástupcům předají odkaz na místo jeho zveřejnění.**

## I. Práva a povinnosti dětí a žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny - výdejny

### 1. Práva dětí a žáků

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

### 2. Povinnosti dětí a žáků

- a) Řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny – výdejny.
- b) Vyučující odvedou děti a žáky svých tříd do školní jídelny, kde je předají pedagogickému dohledu konající dohled ve školní jídelně. **Všechny děti a žáci musí být přezuti.**
- c) Při čekání na jídlo zachovávají děti a žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. **Na chování dětí a žáků ve školní jídelně dohlíží určený dohled.**

**d)** Jídlo a nápoje se **konzumují u stolu** zásadně vsedě. Všechno podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.

**e)** Vychovatelky **ŠD konají dohled** u svého oddělení.

**f)** **Pedagogický dohled v jídelně** sleduje chování dětí a žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí a žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí a žáků. Nechá podlahu osušit.

**g)** Děti a žáci, kteří se během čekání na jídlo **chovají nevhodně**, budou **vykázáni** mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

**h)** **Celodenní strava v MŠ** – s účinností od 1. 3. 2024 je možná pouze celodenní strava dětí v MŠ. V případě odchodu dítěte po obědě, dostane dítě odpolední svačinku s sebou.

**ch)** **Strava pro nemocné děti a žáky v ZŠ a MŠ Kokory** se vydává od 10.30 do 11.15hod, v prostoru výdeje pro cizí strážníky (suterén budovy MŠ).

Pokud přijдете později, bude Vám strava vydána ve výdejně v suterénu ZŠ. **Z hygienických důvodů** není možné, aby jídlonosiče plnily kuchařky u okénka v jídelně. Jídlo bude vydáno na talíře a strážník si je přesune do svých jídlonosičů na místě k tomu určeném.

**i)** Zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd na pracovišti, pouze ve **výjimečných případech** je možno oběd odnést v jídlonosiči. V takovém případě platí stejná pravidla jako pro nemocné děti a žáky.

### **3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny – výdejny**

**a)** Všichni strážníci **zacházejí** s vybavením školní jídelny - výdejny **šetrně**, ohleduplně a chrání ho před poškozením.

**b)** **Nepoškozují ani nevynášejí** jídelní nádoby ani příbory.

**c)** Strážníci udržují své stravovací místo **v čistotě**.

**d)** **Při úmyslném poškození majetku** školní jídelny - výdejny dítětem nebo žákem bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

## **II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, žáků a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí, žáků a pracovníků školy**

**1. Přihlášení strážníka ke stravování i případné ukončení stravování provádí zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny.**

**2. Každý strážník školní jídelny (zákonný zástupce strážníka) je povinen vyplnit „Závaznou přihlášku ke stravování“** na příslušný školní rok. Přihlášky jsou přijímány pouze písemnou formou, nejlépe on-line na našich webových stránkách [www.zskokory.cz](http://www.zskokory.cz), nebo ve formátu PDF na e-mail [vedoucisj@zskokory.cz](mailto:vedoucisj@zskokory.cz). **Nesprávně, nebo neúplně vyplněné přihlášky nebudou přijaty.**

**3.** Po vyplnění přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování od data uvedeného v přihlášce. Přihlašuje se automaticky po celý školní rok. V případě ukončení docházky je zákonný zástupce strážníka povinen toto písemně oznámit do kanceláře školní jídelny.

**4.** V případě **vyzvedávání obědů do jídelnosiče** se vstupuje do prostorů školní jídelny **ve vyhrazené době** (viz oddíl I. odstavec 2. h) tohoto Vnitřního řádu).

### **III. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny**

#### **1. Výdejní doba obědů**

**a) ZŠ a MŠ Kokory** od 11.45hod do 13.45hod

**b)** Pro cizí strážníky, nemocné děti, žáky a zaměstnance od 10.30 do 11.00 hod (viz oddíl I. odst.2 h), i)).

**c)** Úřední hodiny pro strážníky jsou od pondělí do pátku od 7:00 – 8:00.

**2. Dohled** ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy.

**3. Úklid** stolů a podlah znečištěných jídlem zajišťují během provozu pracovníci školní jídelny – výdejny.

**4. Dietní stravování** v současné době školní jídelna neposkytuje.

#### **5. Placení stravného**

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

**a)** Platí se vždy předem, jednou částkou, aby do konce měsíce bylo uhrazeno stravné na měsíc následující.

**b)** Platba z běžného účtu, na základě souhlasu k inkasu, který je součástí přihlášky ke stravování, bude prováděna inkasním příkazem, vždy předem k 15. dni v měsíci na následující měsíc (tj. 15. srpna inkaso na září). **Nutné zadat i variabilní symbol**, který Vám byl zaslán emailem nebo Vám ho sdělí v kanceláři ŠJ.

**c)** **Jednorázovým převodem na účet 19-4214630217/0100**, zpravidla 15. den v měsíci na měsíc následující. Předepsaná částka stravného musí být připsaná na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet **variabilní symbol**, který je strážníkovi přidělen po zaregistrování přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.

**d)** **Platba složenkou typu A.** Složenku dostanete zdarma na každé poště. Vzor vyplněné složenky naleznete na webových stránkách ŠJ nebo na nástěnce ve školní jídelně. K tomuto typu platby je **nutný variabilní symbol!**

**e)** **Cena stravy – viz příloha č. 1 tohoto Vnitřního řádu**

#### **6. Prázdninový provoz**

**a)** **Prázdninový provoz v MŠ** – Stravné na hlavní prázdniny (červenec, srpen) se hradí podle pokynů ŠJ.

#### **7. Odhlašování stravy**

**a) Odhláška jednotlivce ze stravy.**

Na [www.strava.cz](http://www.strava.cz), vždy do 11.00 hodin předchozího pracovního dne.

**b) Hromadné odhlášky.** Žáci a zaměstnanci ZŠ jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Dále jsou žáci odhlašováni hromadně na akce školy, školy v přírodě, lyžařské kurzy, výlety, soutěže, prostřednictvím pedagogů. Děti MŠ jsou odhlašovány hromadně pouze na akce MŠ, školy v přírodě, výlety.

**c) Odhláška v případě onemocnění.** Podle ustanovení § 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 stravu mají děti MŠ i žáci ZŠ **pouze první den nepřítomnosti** ve škole. Oběd si odeberou v zařízení, kde se dítě běžně stravuje.

## **8. Stravování vlastních zaměstnanců**

**a) Stravování zaměstnanců.** V souladu s odst. 1), § 236 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, je **zaměstnavatel povinen** umožnit zaměstnancům stravování. Základní škola a mateřská škola Kokory, p.o., Kokory 251, zabezpečuje stravování zaměstnanců ve své školní jídelně.

**b) Škola poskytuje příspěvek z FKSP.**

**c) Strava za sníženou úhradu je poskytována pouze zaměstnancům, kteří odpracují alespoň 3 hodiny v den stravování.**

**d) Zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování** v době omluvené nepřítomnosti v práci (pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, mateřská dovolená, rodičovská dovolená). Zaměstnanec nemá nárok na stravu ani první den nepřítomnosti (platí jako cizí strávnick). Na tuto dobu je povinen se vždy odhlásit.

## **9. Stravování cizích strávnicků**

**a) Je realizováno jako doplňková činnost školního stravování, za podmínek uvedených ve zřizovací listině.** Z tohoto důvodu je toto stravování možné jen v případě volné kapacity školní jídelny. Pokud se v průběhu roku zvýší počet strávnicků v hlavní činnosti, může dojít k ukončení stravování cizích strávnicků.

**b) Cizí strávnicki jsou povinni pořídit si dostatečný počet vhodných nádob na výměnu, tak aby bylo možné vydat všechny součásti stravy.** Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem a případným počtem obědů. Do neoznačených, nebo silně znečištěných nádob Vám nebude strava vydána.

**c) Z provozních důvodů není možné plnit nádoby až při příchodu strávnicka, proto musí být nádoby ve školní jídelně před výdejem, strávnicki si je vyzvednou naplněné denně v době k tomu určené.**

## **10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

**a) Všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny zabránit výskytu 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 násilného či ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

#### **IV. Reklamační řád stravy ze školní jídelny**

**Strava podávaná ve školní jídelně je určena k přímé spotřebě.**

##### **1. Strava podávaná strávnickům v jídelně**

**a)** Nedostatky v **kvantitě (množství) stravy** jsou oprávněny řešit kuchařky, které stravu vydávají. Na žádost strávnicka mu bude porce převážena a v případě nedostatku plně nahrazena.

**b)** Nedostatky v **kvalitě stravy** řeší vedoucí ŠJ. V případě, že ve stravě naleznou strávnicki cizí předmět, bude jim celá porce plně nahrazena.

##### **2. Strava vyvážená ze školní jídelny**

**a)** Nedostatky v **kvantitě (množství) stravy** je oprávněna řešit vedoucí ŠJ, popřípadě hlavní kuchařka ŠJ na tel. 581 746 509. Nedostatky je možno hlásit nejpozději do 11.30hod, po této době nelze zajistit jejich odstranění.

**b)** Nedostatky v kvalitě stravy je oprávněna řešit vedoucí ŠJ. V případě podezření ze závadnosti potravin je nutno informovat ředitele ZŠ a MŠ Kokory, Kokory 251.

#### **V. Hygienická a bezpečnostní pravidla**

**1. Mimo dětí, žáků, zaměstnanců školy a cizích strávnicků,** nemají žádné osoby oprávnění vstupovat do prostoru školní jídelny.

**2. Strávnicki dodržují osobní hygienu a základní pravidla stolování.**

**3. V prostoru jídelny se neodkládají žádné svrchní oděvy.**

**4. Dohled** vydává pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti a kázně dětí a žáků a dodržování hygienických stravovacích návyků.

**5. Opakované porušování vnitřního řádu školní jídelny – výdejny** opravňuje ředitele školy k vyloučení strávnicka ze školního stravování.

#### **Příloha č. 1 Cena Stravy**