

<b>ZŠ a MŠ Chrášťany, okres Rakovník</b>			
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>			
<b>Číslo jednací:</b>		<b>ZS/CHRA/60/2021</b>	
<b>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</b>		<b>1.9.2021</b>	
<b>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</b>		<b>1.9.2021</b>	
<b>Pedagogická rada schválila dne:</b>		<b>30.8.2021</b>	
<b>Skartační znak:</b>	<b>A</b>	<b>Skartační lhůta:</b>	<b>5</b>
<b>Vypracovala:</b>		<b>Mgr. Eva Hvězdová</b>	
<b>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</b>			

## 1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 ZÁKONA Č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ nebo ZŠ nebo na webových stránkách školy <https://zs-chrastany.cz/clanky/skolni-jidelna/rad-skolni-jidelny/>. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy.

## 2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

### 2.1. Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující ZŠ a MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v ZŠ a MŠ vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků školy během stravování.

- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ a výdejny ZŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

## **2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v ZŠ a MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnoskičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v ZŠ a MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu ZŠ a MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

## **2.3. Zákonní zástupci dětí mají právo**

- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.

## **2.4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

- Řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- Včas uhradit náklady na školní stravování.
- Dodržovat termín odhlašování obědů.
- Odhlásit stravování dítěte den předem nebo ráno do 8 hodin.

## **2.5. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

## **2.6. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

- Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy.
- Dohled ve školní jídelně vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

### 3. Organizace, provoz a vnitřní režim školní jídelny

#### 3.1. Organizace školní jídelny

- Školní jídelna se nachází v budově MŠ a výdejna v budově ZŠ.
- Jídlo je dováženo ze školní jídelny na kárce. Doba převozu trvá cca 5 minut.. Teplé pokrmy jsou převáženy v termo-nádobách.
- Po převozu do ZŠ je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než +60 °C se pokrm dohřívá.
- Jídlo se dětem MŠ podává ve třídě a žákům ZŠ v jídelně.

#### 3.2. Účastníci stravování

- ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v ZŠ a MŠ a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávnicka ze stravování ve ŠJ.

#### 3.3. Provoz školní jídelny

Provozní doba školní jídelny je od 6,00 do 14:00 hodin

výdeje v ZŠ:

přesnídávka	9:40 – 9:55
oběd :	12:35-13:05

Doba výdeje v MŠ:

přesnídávka:	9:00 – 9:30
oběd:	12:00 – 12:45
svačina	14:30 – 15:00

Úřední hodiny ve školní jídelně: PO – PÁ 8:00 do 9:00

- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- Pro děti se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v ZŠ a MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 8.00 hodin. Strávnicki musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávnickům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí : osobně, telefonicky: ŠJ – 725187266
- Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.

- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v budově MŠ, v šatně ZŠ a na webových stránkách školy <https://www.jidelna.cz/jidelni-listek/?jidelna=2110>
- Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strážníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

### 3.4. Cena stravného a platby

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy o školním stravování.
- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
- Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou vnitřního řádu ŠJ.
- Z důvodu případného nezaplacení stravného v daném kalendářním měsíci ZŠ a MŠ vyžaduje zálohovou finanční jistinu, splatnou nejdéle do **15. 09.** (platí i pro povinné předškolní vzdělávání) nebo nejdéle v den nástupu do ZŠ a MŠ v průběhu školního roku. Zálohová finanční jistina bude vyúčtována společně s uhrazením všech plateb za školní rok do 15.7., popřípadě po dohodě při ukončení docházky do ZŠ a MŠ v hotovosti zákonnému zástupci dítěte. Výše jistiny je uvedena v příloze vnitřního řádu ŠJ.
- Platba za spotřebované stravné v jednotlivých kalendářních měsících je splatná vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
- V případě neuhrazení platby do výše uvedeného data, bude ZŠ a MŠ nucena "Jistinu" použít (z důvodu neuhrazení stravného), je Vaší povinností ji v daném měsíci doplatit do plné výše.
- Platby se provádí bezhotovostně příkazem na účet 543107349/0800, do zprávy pro příjemce se uvede jméno dítěte a poznámku stravné.
- Lze provést platbu v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny v úředních hodinách.
- Plátcí stravného jsou povinni si průběžně vyúčtování stravného kontrolovat a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.
- V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Strážníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování

### 3.5. Vnitřní režim školní jídelny

- Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti.
- Strážníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Strážníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

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

### **4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- Bezpečnost zajišťuje pedagogický dozor.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím listu závad, který je uložen v jídelně nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.

### **4.2. Postup pro informování o úrazu**

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

### **4.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

- Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

## 5.1. Příloha č.1

### Poplatky za stravné od 1.9.2024

<b>Stravné mateřská škola</b>	
<b>Denní jídlo 3 – 6 let</b>	
Přesnídávka	9 Kč
Oběd	25 Kč
Svačina	9 Kč
Celodenní stravné	43 Kč
Polodenní stravné	30 Kč
Výše jistiny	1000 Kč
<b>Denní jídlo 7 let a odložená školní docházka</b>	

Přesnídávka	9 Kč
Oběd	25 Kč
Svačina	9 Kč
Celodenní stravné	43 Kč
Polodenní stravné	30 Kč
Výše jistiny	1000 Kč

<b>Stravné základní škola</b>	
<b>Denní jídlo 7-10 let</b>	
Přesnídávka	12 Kč
Oběd	30 Kč
Výše jistiny – přesnídávka a oběd	1000 Kč
Výše jistiny - oběd	700 Kč
<b>Denní jídlo 11-14 let</b>	
Přesnídávka	12 Kč
Oběd	30 Kč
Výše jistiny – přesnídávka a oběd	1000 Kč
Výše jistiny - oběd	700 Kč

<b>Zaměstnanci</b>	
Oběd	45 Kč

Chrást'any 30.8.2024

\_\_\_\_\_  
Vlasta Nováčková  
vedoucí školní jídelny

\_\_\_\_\_  
Mgr. Eva Hvězdová  
ředitelka školy