

| <b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY</b> |                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Spisový / skartační znak                                     | <b>1.3      A/5</b>                |
| Vypracoval:                                                  | Mgr. Dana Petriková, ředitel školy |
| Vydal:                                                       | Mgr. Dana Petriková, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne                              | 28.8.2024                          |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                           | 1.9.2024                           |

## 1 Základní ustanovení

Školní jídelna poskytuje stravovací služby:

- dětem a žákům školy
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
- v rámci hostinské činnosti poskytuje stravovací služby jiným fyzickým osobám.

Stravování je poskytováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, novelizována vyhl. č. 602 od 1.1.2007, vyhl. č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

## 2 Podrobnosti k výkonu

### 2.1. Práva a povinnosti dětí a žáků

- děti, žáci a zaměstnanci školy mají právo na stravování ve školní jídelně za dotovanou cenu (cena za potraviny)
- děti a žáci mají nárok na dotovanou stravu pouze v době školní docházky, dospělí po 3 odpracovaných hodinách
- děti v MŠ musí odebírat stravu v době své přítomnosti v zařízení
- pokud si zákonní zástupci dítěte nebo žáka nestihnou v první den neplánované nepřítomnosti (např. nemoci) odhlásit stravu, mohou si ji odebrat do jídelnosičů, v čase tomu stanoveném tímto vnitřním řádem

- druhý a další dny nepřítomnosti ve škole, nejsou považovány za pobyt ve škole a strávník nemá nárok na dotovanou cenu a budou mu k ceně stravného doúčtovány režijní náklady.
- strávníci se stravují v jídelně a nemohou odebírat stravu do jídlonosičů
- strávníci docházející do školní jídelny dodržují pravidla slušného chování, stolování, chovají se ukázněně, neběhají, neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jejich pád
- jídlo a nápoje konzumují u stolu v sedě
- strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k dojídání

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

- zákonný zástupce může vznášet dotazy a připomínky
- případné problémy řešit přímo s vedoucí školní jídelny
- dodržují platební podmínky stanovené tímto vnitřním řádem
- dbají na správné odhlašování stravy
- zákonný zástupce nezletilého strávníka vstupuje při přihlašování ke školnímu stravování ve školní jídelně se školou do právního stavu a obě strany se tak zavazují k poskytování stravovacích služeb dle právních předpisů (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování) a rovněž pokynů stanovených vnitřními předpisy školy, které mimo jiné obsahují rovněž podmínky odhlašování/přihlašování jídel.

## **2.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci**

- dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, dle pokynů ředitele školy (rozvrh dozorů v ZŠ je vyvěšen na nástěnce ve sborovně),
- dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně, hygienických a kulturních stravovacích návyků,
- sledují plynulost výdeje stravy, dodržování hygienických pravidel vydávajícího personálu, jejich pracovní oblečení, čistotu, rukavice apod.,
- zamezují vstupu zákonných zástupců do školní jídelny
- zákonní zástupci, kteří si přišli vyzvednout neodhlášenou stravu, si rozloží jídlonosič na ták k tomu určený a podají ho vydávajícímu personálu, který jim stravu vydá
- sledují odnášení použitého nádobí do odkládacího okénka
- regulují osvětlení a větrání
- z jídelny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle a další drobný inventář)
- dbá na bezpečnost strávníků

### 3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Provoz školní jídelny zajišťují:

|                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| Monika Brodíková | vedoucí školní jídelny, kuchařka |
| Alena Knopová    | kuchařka                         |
| Hana Sperathová  | kuchařka                         |

#### 3.1 Provozní doba ve školní jídelně

Provozní doba školní kuchyně je od 6.00 hod. do 14.30 hod. (pondělí až pátek).

Provoz školní jídelny bude uzavřen v době letních a zimních prázdnin (rozsah určí ředitel školy po dohodě se zřizovatelem). Strávníkům (zákonným zástupcům) bude tato skutečnost oznámena (např. písemným sdělením, umístěným na vývěsce v prostorách šaten, na webových stránkách školy).

#### 3.2 Způsob přihlašování a odhlásování obědů

##### 3.2.1 Přihlášky ke stravování

- V MŠ přihlášku ke stravování dostanou zákonní zástupci prostřednictvím pedagogických pracovníků školy.
- V ZŠ žáci dostanou přihlášku v prvním ročníku, která pak platí po celou dobu docházky.
- Zákonní zástupci nových zájemců o stravování (během školního roku) si vyžádají přihlášku u vedoucí jídelny nebo prostřednictvím třídního učitele. Vyplněnou přihlášku lze předat osobně vedoucí školní jídelny v budově MŠ nebo odevzdat třídnímu učiteli.
- Podpisem přihlášky zákonný zástupce zároveň potvrzuje, že se seznámil s **Vnitřním řádem školní jídelny** prostřednictvím webových stránek.
- Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky.

##### 3.2.2 Odhlášky ze stravování

- Strava se odhláší telefonicky, e-mailem nebo osobně přímo vedoucí školní kuchyně.
- Povinností zákonných zástupců je si pamatovat, na jakou dobu dítě omluvili a v případě pokračování nepřítomnosti opět stravu odhlásit (platí pro MŠ i ZŠ).
- Strava se omlouvá den předem **do 13.30 hod.**
- Pouze po víkendu a po svátcích se omluvy přijímají do 7 hod. ráno.
- Pokud dítě náhle onemocní a zákonní zástupci si nestihnou odhlásit oběd ve stanoveném čase, mohou si odebrat oběd pouze v **první den nemoci** do podepsaných jídelnosičů (v čase tomu určeném) za dotovanou cenu, další dny za cenu navýšenou o režie.
- **Nárok na odebrání stravy za úplatu ve výši finančního normativu (cena za potraviny) má strávník pouze v případě přítomnosti ve škole a v první den omluvené (neplánované) nepřítomnosti.** Pokud strávník (zákonný zástupce) odběr stravy **včas**

**neodhlásí** (ve stanoveném čase), **nebo vůbec** a školní jídelna pro strávnicka jídlo připravuje, uhradí strávnick nebo jeho zákonný zástupce poplatek v celkové výši, tj. včetně režijních nákladů, hrazených zřizovatelem, a to i v případě, že si strávnick oběd nevyzvedne.

- Za ukončený kalendářní měsíc bude srovnávána docházka ZŠ či MŠ s evidencí školní jídelny. K neodhlášeným obědům pak budou doúčtovány režijní náklady.
- Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá a strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. Propadlá strava je rozdána mezi ostatní děti a žáky na přídavky.
- V době svátků, prázdnin, popř. ředitelského volna je každý strávnick automaticky odhlášen.
- **Pokud se žák/dítě stravoval/o ve školní jídelně a rozhodne se stravování ukončit v průběhu školní docházky** (např. z důvodu přestupu na jinou školu, dietních důvodů), **musí zákonný zástupce tuto skutečnost doložit vedoucí ŠJ prostřednictvím e-mailu nebo prostou písemnou žádostí o ukončení stravování** (předat osobně vedoucí ŠJ, vložit do poštovní schránky nebo zaslat poštou na adresu školy).

### 3.3 Úhrada stravného

#### 3.3.1 Platba z účtu

- Stravné i školné se platí **inkasem z Vašeho bankovního účtu**.
- Strávnicki nebo zákonní zástupci dětí a žáků **podepíší nebo prostřednictvím internet. bankovníctví zadají souhlas k povolení inkasa** a nahlásí číslo našeho účtu.
- Inkaso bude probíhat **v první polovině měsíce**.
- Pokud měníte banku nebo máte nové číslo účtu, je nutné tuto změnu nahlásit u vedoucí ŠJ a povolit inkaso
- Svolení k inkasu se o prázdninách neruší.
- První platba proběhne v první polovině září, kdy bude stržena plná částka na měsíc září. Částka za odhlášené obědy bude vrácená na účet následující měsíc.
- Všechny platby musí být uhrazeny do konce kalendářního měsíce.
- Pokud máte v MŠ a ZŠ sourozence, stravné je sloučeno do jedné částky + školné.

#### 3.3.2 Hotovostní platby

- Platba v hotovosti bude přijímána jen ve výjimečných případech u vedoucí ŠJ na základě vystavení dokladu o zaplacení.

#### 3.3.3 Neuhrazení stravného

- Nedojde-li k provedení inkasa z Vašeho bankovního účtu, budete o tom informováni a vyzváni k zaplacení dlužné částky. Tuto částku uhradíte v hotovosti u vedoucí ŠJ nebo zasláním na účet školy
- Při nedodržení termínu zaplacení bude strávnickovi automaticky odhlášena následující strava až do uhrazení požadované částky.
- Pokud nebude mít strávnick včas zaplaceno, není jídelna povinna stravování poskytovat.
- Při opakovaném neuhrazení stravného bude strávnick vyloučen ze stravování. (v MŠ může

být i ukončeno předškolní vzdělávání).

- V případě, že rodiče po opakovaném upozornění dlužnou částku neuhradí, bude dluh vymáhán prostřednictvím zřizovatele tj. Obecního úřadu v Bernarticích nad Odrou.

Při neplacení stravného u dětí, které je pro předškolní vzdělávání povinné, bude postupováno takto:

- a) Zákonný zástupce je vyzván k uhrazení dluhu
- b) Pokud ani poté dluh nezaplatí, je postupováno podle §142a/1 občanského soudního řádu a je mu zaslána tzv. předžalobní výzva.
- c) Pokud ani poté dluh neuhradí, je podána žaloba k soudu.

### **3.3.4 Vrácení přeplatků**

- Případné přeplatky Vám budou vráceny zpět na účet.

## **3.4 Úplata za stravování**

Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době pobytu ve škole (finanční limit potravin). Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci dítěte nebo žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zástupce žáka) může odebrat stravu pouze **za plnou cenu, tj. včetně režijních nákladů.**

### **Sazby stravného**

Vycházejí z finančních limitů na nákup potravin ve znění vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování takto:

#### **MŠ celodenní 3-6 let včetně pitného režimu:**

**40,- Kč** (svačina 10,- Kč, oběd 20,-Kč, svačina 10,- Kč)

Režie: 32,- Kč

Plná cena: 72,- Kč

#### **MŠ celodenní 7 let včetně pitného režimu:**

**45,- Kč** (svačina 11,- Kč, oběd 23,- Kč, svačina 11,- Kč)

Režie: 37,- Kč

Plná cena: 82,- Kč

#### **MŠ polodenní 3-6 let včetně pitného režimu:**

**30,- Kč** (svačina 10,- Kč, oběd 20,-Kč)

### **MŠ polodenní 7let let včetně pitného režimu:**

**34,- Kč** (svačina 11,- Kč, oběd 23,- Kč)

ZŠ 7-10 let            30,- Kč (plná cena 82,- Kč)

ZŠ 11 let            33,- Kč (plná cena 85,- Kč)

ZŠ dopolední svačina   12,- Kč

Zaměstnanci školy   41,- Kč (20,- Kč příspěvek FKSP)

Cizí strážníci        93,- Kč

Podle vyhlášky č.107/2005 o školním stravování, která určuje výživové normy a finanční limity pro školní stravování, patří děti, které dosáhnou v daném školním roce (od 1.9. do 31.8.) 7-mi nebo 11-ti let do vyšší kategorie.

### **3.5 Výdej stravy**

Jídlo se připravuje v MŠ Bernartice nad Odrou 80 a do ZŠ Bernartice nad Odrou 80 se dováží. Dovoz zajišťuje školnice MŠ.

#### **pro děti v MŠ**

8:00 – 8:40 - dopolední průběžná svačinka

11:15 – 11:45 – oběd horní třída

11:45 – 12:15 – oběd dolní třída

13:50 – 14:30 - odpolední průběžná svačinka

odběr do jídelnosičů:        10:55 - 11:05 pro MŠ

- Při dopolední i odpolední průběžné svačince je jídlo připraveno na stolečku v jídelně. Děti si sami nabírají pečivo a zeleninu nebo ovoce na tácky, nalévají mléko, čaj nebo vodu do připravených hrnků. U stolečku si mažou pomazánky. Použité nádobí si děti samy odnášejí na odkládací pult.
- Při přípravě oběda si děti samy nalévají polévku za dozoru učitelky. Bezpečnost při nalévání polévky je zajištěna tím, že dítě stojí za židličkou. Talíře od polévky odnášejí na odkládací pult, připraví si příbor a jdou si pro hlavní jídlo k výdejnímu pultu. Hlavní jídlo vydává kuchařka. Po skončení oběda si děti samy odnášejí nádobí na odkládací pult. Pitný režim je u oběda zajištěn, děti si samy nalévají nápoj dle svého výběru a potřeby.

#### **pro žáky v ZŠ**

11.40 hod.

odběr do jídelnosičů:        11.20 - 11.30 pro ZŠ

Výdej cizích strávníků probíhá odděleně tak, aby se tyto provozy nezkřížily.

Výdej do jídlonosičů probíhá pouze ve výše uvedených časech, kdy rodič rozloží jídlonosič na určený tác, kuchařka jídlo vydá a rodič si jídlonosič opět sám složí.

### **3.6 Dotazy, připomínky**

- dotazy, připomínky, případné problémy řešte přímo s vedoucí školní jídelny

### **3.7 Jídelní lístek**

- Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen v MŠ v šatnách na nástěnce, v ZŠ v jídelně.
- Na internetových stránkách školy.
- Změna v jídelním lístku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- Jídelníček obsahuje informace o alergenech přítomných v podávané stravě a nápojích.
- Alergeny jsou značeny pomocí číselných kódů a seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelních lístků na nástěnkách.

### **3.8 Pitný režim**

- Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ.
- K dispozici je konvice s čajem, džusem, vodou se sirupem apod. a džbán s pitnou vodou.
- Nápoje i voda jsou denně měněny a během dne doplňovány.
- Nádoby jsou denně vymývány a jednou týdně desinfikovány (ponořením do desinfekčního prostředku dle návodu výrobce a pak řádně umyté čistou vodou.)

### **3.9 Stravovací omezení strávníků**

Pokud strážník nemůže ze zdravotních důvodů pobírat stravu ze zařízení školního stravování, je zákonný zástupce povinen prokázat tuto skutečnost lékařským potvrzením s uvedením důvodu omezení a smí si donášet vlastní stravu za sjednaných podmínek:

- s rodiči bude sepsáno prohlášení o zdravotní nezávadnosti donášené stravy a zproštění zodpovědnosti školní jídelny za zdravotní stav dítěte,
- stravu si rodiče donesou v čistých jídlonosičích označených jménem dítěte.
- zaměstnanci školní jídelny jídlonosič označí štítkem dieta a datem a na vymezeném tácku uloží do lednice,
- před výdejem bude strava ohřáta na požadovanou teplotu a podána dítěti.

### **3.10 Organizace výdaje**

- Vstup do jídelny mají jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy (rozvrh dozorů v ZŠ je vyvěšen ve sborovně).
- Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- Strážníci použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
- Z jídelny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenic a další drobný inventář).
- Za škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí strážník úmyslně, bude požadována náhrada.

### 3.11 Úklid

- Běžný úklid během výdeje zajišťují pracovníce školní kuchyně.
- Úklid po skončení výdeje zajišťuje škola.

### 3.12. Likvidace zbytků

- Zbytky jsou denně likvidovány a odnášeny, jsou ukládány do označených, omyvatelných nádob.

## 4 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí/žáků

- Za bezpečnost dětí a ochranu zdraví dětí/žáků zodpovídá pedagogický dozor ve školní jídelně.
- Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, nebo upadnuvší jídlo apod.) strážník nebo dozor okamžitě upozorní pracovníce provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků.
- Pedagogický dozor dbá na ukázněnost strážníků a bezpečnost při přenášení jídla, zamezuje běhání a vykonávání jiných činností, které by mohly způsobit pád.
- Úrazy a nevolnost jsou strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí/žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí jsou součástí školního řádu ZŠ i MŠ.
- Jestliže se žák/dítě cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo v ohrožení, má právo požádat o pomoc či radu učitelku či jiného zaměstnance školy, ke kterému má důvěru.
- Projevy šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.

- Z důvodů ochrany zdraví dbají žáci hygienických zásad. Zejména před jídlem a po použití toalety si umývají ruce.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí a žáků**

- strážníci jsou povinni šetřit vybavení školní jídelny a používají ji jen za účelem stravování
- strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny
- strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozorů na jídelně, v případě větších škod vedoucích školní jídelny
- škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí
- úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit

## **6 Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

2. S Vnitřním řádem školní jídelny (řád) jsou seznámeni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy prostřednictvím webových stránek školy. Řád je dostupný k přečtení také v kanceláři MŠ a ve sborovně ZŠ. Je rovněž zveřejněn na stránkách školy

Mgr. Dana Petriková, ředitelka školy