

Škola: ZŠ a MŠ Strunkovice nad Blanicí
<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>
Účinnost od: 1. 3. 2025
Číslo jednací: ŠJ-2/2021
Změny:

e-mail: skola@zsstrunkovice.cz, tel.: 388 327 493  
e-mail: skolnijidelna.strunkovicenadbl@seznam.cz; tel.: 388 327 121

## **Vnitřní řád školní jídelny**

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků. Výdej stravy (obědů) pro externí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu od 10,30 do 11.00 hodin.

### **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců**

#### **1.1. Práva strávníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

#### **1.2. Povinnosti strávníků**

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

#### **1.3. Práva zákonných zástupců**

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

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- 

## **2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- 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,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků**

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

## **4. Pedagogický dohled**

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- 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,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táček strážníků.

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

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,

- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

## 6. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

## 7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně

### **Provozní doba jídelny:**

7.00	-	13.00	-	kancelář školní jídelny
8.20	-	8.50	-	výdej přesnídávek MŠ
10.30	-	11.00	-	výdej do jídlonosičů*
11.00	-	13.45	-	výdej obědů
14,00	-	14,30	-	výdej svačin MŠ

**Jídelna se uzamyká ve 14,00 hodin.**

### **Režim výdeje**

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a tácy, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dozor.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase.

### **Mimořádný úklid, úrazy, technické závady**

- Případné rozbití nádobí nebo poškození podlahy v jídelně hlásí žáci doзору nebo personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátu školy.
- Technické závady hlásí žáci doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

### **\*Pravidla pro výdej stravy do jídelnosičů.**

1. Strávník si donese čistý jídelnosič s napsaným jménem ráno nebo v době určené, tj. do 10.00 hod, na místo určené pro odběr do jídelnosičů
2. Bude mít krabičku na salát, popřípadě jiný doplněk oběda. Pokud nebude mít připravené nádobí, chápeme to tak, že o přídavek nemá zájem.
3. Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinná zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdravotní fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravin nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
4. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídelnosiče.
5. Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob

## **8. Rozsah služeb školního stravování**

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu (pro MŠ přesnídávku a svačinu)
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně, na webových stránkách školy a na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde je možný výběr obědu, případně odhlášení stravy.

## **9. Výše finančního limitu**

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na webu školy, na nástěnce v jídelně a na nástěnce v MŠ.

Cena oběda pro cizí strávníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.

Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím strávníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

## **10. Přihlašování a odhlásování stravování**

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, o výjimky **je nutno požádat písemně nebo e-mailem** na formuláři, který je k dispozici v tištěné formě u vedoucí ŠJ nebo v MŠ. Tento formulář bude přiložen k přihlášce dítěte.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě neplánované nepřítomnosti je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 12.00 hodin na následující den. Dále je možno dítě odhlásit na stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz) dle pokynů, uvedených níže. Při telefonickém odhlásování je vždy je potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen nemocným žákům odhlášovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je možné oběd vyzvednout po telefonické dohodě v jídelnosiči době od 11.00 hod (v případě, že nebyla včas odhlášena).

Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlášovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

**Odhlášky a výběr obědů prostřednictvím internetu a mobilního telefonu na: [www.strava.cz](http://www.strava.cz).**

Při zadávání odhlášek nebo výběru oběda postupuje strážník podle pokynů, uvedených na internetových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz): (Přihlašovací údaje obdrží strážník při přihlášení ve ŠJ)

1. zadat kód zařízení: 1161 (ŠJ Strunkovice nad Blanicí)
2. zadat kód uživatele
3. zadat heslo (číslo strážníka – VS)
4. pod odkazem Objednávky zvolit změny - přihlášky nebo odhlášky
5. potvrdit uložení změn odesláním
6. ze systému se odhlásit potvrzením položky Odhlášení

## 11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Platby stravného jsou prováděny bezhotovostní úhradou – inkasem, jednorázovým příkazem a hotově do 10. dne v měsíci za odebrané obědy za předcházející měsíc. Údaje o částce platby obdrží každý strážník e-mailem, který je uveden na přihlášce strážníka. U hotovostních plateb do 10. dne v měsíci za odebrané obědy za předcházející měsíc u vedoucí školní jídelny.

**Pokud je dítě (strážník) přihlášeno ke stravování, ale nemá zapláceno stravné, nemůže mu být strava vydána až do uhrazení platby.**

Telefonický kontakt do ŠJ: 388 327 121,

e-mailová adresa: [skolnijidelna.strunkovicenadbl@seznam.cz](mailto:skolnijidelna.strunkovicenadbl@seznam.cz).

S kontakty do školní jídelny jsou rodiče seznámeni na přihlášce a v pokynech pro rodiče, které obdrželi při nástupu dítěte do školy.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

## 12. Nárok na dotované školní stravování

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady.

Ve Strunkovicích nad Bl. 28. 2. 2025

Mgr. Eva Zemanová

ředitelka ZŠ