

**Základní škola a mateřská škola Švábenice, okres Vyškov, příspěvková organizace**



**se sídlem Švábenice 330, 683 23 Švábenice**

**33. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

|                                |                                      |                   |      |    |
|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------|------|----|
| Č.j.:                          | Spisový / skartační znak             | ZSMSSVAB 134/2024 | A.1. | V5 |
| Vypracoval:                    | Mgr. Marie Hradečná, ředitelka školy |                   |      |    |
| Vydal:                         | Mgr. Marie Hradečná, ředitelka školy |                   |      |    |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 3.9.2024                             |                   |      |    |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 3.9.2024                             |                   |      |    |

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**I. Úvodní ustanovení**

- 1.1. Základní škola a mateřská škola Švábenice, okres Vyškov, příspěvková organizace je právnická osoba, která vykonává mimo jiné činnost školní jídelny.
- 1.2. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
- 1.3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
- 1.4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
- 1.5. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - Zaměstnance právnické osoby, která vykonává činnost právnické osoby – obědy
  - Žáky základní školy – obědy
  - Děti MŠ – přesnídávky, obědy, svačiny

**II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**

**2.1. Práva strávnicků**

- využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

## 2.2. Povinnosti strážníků

- strážníci jsou povinni se řídit vnitřním řádem
- 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 oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a podnosy
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídelniců v určeném čase)

## 2.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitelky školy

## 2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- řídit se tímto vnitřním řádem a plnit povinnosti stanovené tímto vnitřním řádem, zejména hradit úplatu za školní stravování v souladu s čl. V. a VI. tohoto předpisu.
- informovat o změnách zdravotní způsobilosti nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

## 2.5. Podrobnosti o vzájemných vztazích se zaměstnanci, dohled ve školní jídelně

- strážníci a zaměstnanci jsou povinni dodržovat vzájemné zdvořilé, vstřícné a kulturní chování a dbát na pravidla hygieny, bezpečnosti a správného stravování
- pedagogický dohled ve školní jídelně vykonává pedagogický pracovník právnické osoby, která vykonává činnost školní jídelny, dle rozvrhu, který je vyvěšen v jídelně
- pracovník vykonávající dohled
  - vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření
  - odpovídá za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
  - 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
  - poskytuje 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 odevzdávání nádobí, příborů a podnosů strážníky
  - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutí jídlo apod.) ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- informace o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci právnické osoby, která vykonává činnost školní jídelny jsou povinni řídit se právními předpisy upravujícími ochranu a nakládání s osobními údaji.

## **III. Nárok na dotované školní stravování**

3.1. Nárok na dotované školní stravování vzniká v souvislosti s pobytem strážníka ve škole/školském zařízení (§ 119 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona).

- 3.2. V době nepřítomnosti nemá strávnick nárok na školní stravování, a to s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti, která se považuje za pobyt ve škole/školském zařízení a kdy je možno odebrat stravu v souladu s tímto vnitřním řádem do jídlonosiče.
- 3.3. Počínaje druhým dnem nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen dítě ze stravování odhlásit. (§119 zákona 561/2004 Sb., školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady. Pokud nebude strávnick odhlášen ze stravování počínaje druhým dnem nepřítomnosti, je škola oprávněna mu navíc účtovat náklady ve výši plné ceny oběda dle ustanovení odst. 6.1., které je strávnick, resp. zákonný zástupce povinen uhradit.
- 3.4. Nezaplacení obědů není považováno za odhlášení.

#### **IV. Provoz a vnitřní režim jídelny**

4.1. Provozní doba školní jídelny je v pracovní dny od 6:00 hod do 14:30 hod., a to následovně:

- 8:00 – 8:15 výdej přesnídávek do přepravních nádob pro výdejnu v MŠ
- 11:00 – 11:15 výdej obědů do přepravních nádob pro výdejnu v MŠ
- 11:15 – 11:30 výdej obědů do jídlonosičů v souladu s tímto vnitřním řádem
- 11:30 – 13:15 výdej obědů pro žáky ZŠ a zaměstnance ZŠ
- 13:45 – 14:00 výdej svačin do přepravních nádob pro výdejnu v MŠ

#### **4.2. Přihlašování a odhlašování stravování**

- 4.2.1. Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Strávnick je přihlášen na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy. Řádně vyplněnou přihlášku na stravné jsou povinni zákonní zástupci včas odevzdat vedoucí ŠJ, kde jim bude přidělen variabilní symbol.
- 4.2.2. Odevzdáním přihlášky je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávnick navštěvuje. Pokud se strávnick nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání stravy v průběhu školního roku, je povinen strávnick nebo zákonný zástupce odhlásit oběd.
- 4.2.3. Pro zařazení strávnicka do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1.9. daného roku do 31.8. následujícího)
- 4.2.4. V případě nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen dítě/žáka odhlásit ze stravování, viz též ustanovení odst. 3.3. tohoto vnitřního předpisu. Odhlášky budou přijímány prostřednictvím rodičovského účtu zákonného zástupce strávnicka v systému EduPage do 13:00 na následující den (výjimečně v pondělí do 6:30).
- 4.2.5. Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní a kulturní akce...) pořádané školou jsou odhlašovány 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.

#### **4.3. Vlastní organizace stravování**

- 4.3.1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně.
- 4.3.2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicki, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- 4.3.3. Ve školní jídelně strávnicki dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a jsou povinni chovat se dle zásad slušného chování.
- 4.3.4. Strávnicki k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.

- 4.3.5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou např. talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- 4.3.6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny apod.) pracovník, který v jídelně vykonává dohled.

#### **4.4.Konzumace jídla**

- 4.4.1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, moučník nebo dezert.
- 4.4.2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny.
- 4.4.3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.
- 4.4.4. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.

#### **V. Placení stravného**

- 5.1.Stravné se hradí převodem na účet školy vedený u Komerční banky, a.s.: č.ú.:115-733336021/0100 pod přiděleným variabilním symbolem (odst. 4.2.1.).
- 5.2.Stravné se platí zálohově na měsíc dopředu nejpozději do posledního pracovního dne příslušného kalendářního měsíce předcházející měsíci, za který má být strava uhrazena. Zaplacení se rozumí připsání platby na účet školy nebo zaplacení v hotovosti ve školní jídelně.
- 5.3.V případě, že záloha na stravné není zaplacená ani do 5. pracovního dne kalendářního měsíce, za který má být uhrazena, je vedoucí školní jídelny oprávněna:
- v případě žáka ZŠ: pozastavit výdej stravy až do úplné úhrady všech splatných pohledávek na stravném,
  - v případě dítěte v MŠ: dát podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.
- 5.4. Vznikne-li nedoplatek na stravném a pokud zákonný zástupce neuhradí tento nedoplatek na stravném do 5-ti pracovních dnů ode dne, kdy byl o něm vedoucí školní jídelny informován, je vedoucí školní jídelny oprávněna pozastavit výdej stravy až do úplné úhrady všech splatných pohledávek.

#### **VI. Cena stravného (Uvedené ceny jsou platné od 1.9.2024)**

##### **6.1.Plná cena: oběd**

- 3 – 6 let: 90,- Kč
- 7 – 10 let: 92,- Kč
- 11 – 14 let: 95,- Kč
- Zaměstnanci: 95,- Kč
- Cizí strávníci: 100,- Kč

##### **6.2.Cena za školní stravování:**

| <b>Věková skupina</b> |               | <b>3 – 6 let</b> | <b>7 – 10 let</b> | <b>11 – 14 let</b> |
|-----------------------|---------------|------------------|-------------------|--------------------|
| <b>MŠ</b>             | Přesnídávka   | 13,- Kč          | 14,- Kč           | -----              |
| <b>MŠ</b>             | Oběd          | 24,- Kč          | 26,- Kč           | -----              |
| <b>MŠ</b>             | Svačina       | 13,- Kč          | 13,- Kč           | -----              |
| <b>MŠ</b>             | <b>Celkem</b> | <b>50,- Kč</b>   | <b>53,- Kč</b>    | -----              |

|    |      |       |         |         |
|----|------|-------|---------|---------|
| ZŠ | Oběd | ----- | 26,- Kč | 29,- Kč |
|----|------|-------|---------|---------|

Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8.

Pokud v tomto období bude mít dítě v MŠ 7 let musí platit vyšší sazbu.

U žáků v ZŠ je to 11 let věku.

| Záloha na stravné     | 3 – 6 let | 7 – 10 let | 11 – 14 let |
|-----------------------|-----------|------------|-------------|
| MŠ polodenní docházka | 714,- Kč  | 776,- Kč   | -----       |
| MŠ celodenní docházka | 955,- Kč  | 1 020,- Kč | -----       |
| ZŠ                    | -----     | 480,- Kč   | 538,- Kč    |

## VII. Pravidla vyúčtování

7.1. Přeplatky stravného jsou vypláceny nejpozději do 31.8. daného školního roku, za který se vyúčtování provádí, a to bezhotovostně na bankovní účet strávnicka, respektive jeho zákonného zástupce, uvedený v systému EduPage.

## VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 8.1. Strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strávníků, pracovníků školy i ostatních osob.
- 8.2. Bezpečnost je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu.
- 8.3. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## IX. Podmínky ochrany majetku

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

## X. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 10.1. Platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek nebo látek obdobných, kouření a pití alkoholických nápojů ve školní jídelně.

- 10.2. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování aj., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

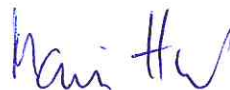
## **XI. Stravování zaměstnanců**

- 11.1. Stravování zaměstnanců se dále řídí směrnicí č.j. ZSMSSVAB 161/2023 ze dne 31.8.2023.

## **XII. Závěrečná ustanovení**

- 12.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zlatuše Nováková.  
12.2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.  
12.3. Zrušuje se dosud platný a účinný vnitřní řád školní jídelny.  
12.4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 3.9.2024.

Ve Švábenicích 30.8.2024



Mgr. Marie Hradečná  
ředitelka

základní škola a mateřská škola Švábenice,  
okres Vyškov,  
příspěvková organizace  
683 23 Ivanovice na Hané  
IČO: 709 88 749