

<b>Škola: Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace</b>		<b>IC : 71010521</b>	
Hodice 86, 589 01 Třešť ☎ 567 227 739 ✉ škola@hodice.cz			
<b>Organizační řád školy</b>			
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>			
Součást	Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace	Zrušen pokyn	ZŠHod/181/2016-Mar.
Číslo směrnice	<b>2. Dokumentace školy</b> <b>2.6 Vnitřní řád školní jídelny</b>	Počet stran	7
Číslo jednací	ZŠHod/213/2021-Mar.	Spisový znak	2.2.3
Zpracovala	Mgr. Dagmar Marešová, ředitelka školy	Skartační znak	S 5
		Účinnost od	1. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

<i>Změny ve směrnici</i>					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedla	Poznámky

### Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace

Součást: Školní jídelna

Adresa: Hodice 130, 589 01 Třešť

Ředitelka školy: Mgr. Dagmar Marešová

Vedoucí školní jídelny: Hana Rajská

Telefon: 567 224 729 / 776 889 522

E-mail: [jidelna.hodice@seznam.cz](mailto:jidelna.hodice@seznam.cz)

### I. Základní ustanovení

Vyplývá z:

- Vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- § 30 Školského zákona, ve znění pozdějších předpisů

- a) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.
- b) Rodiče dětí a strážníci se seznámí s vnitřním řádem školní jídelny na zahajovacích schůzkách, dále na informační nástěnce a webových stránkách školy.
- c) Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami.
- d) Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky základní školy – obědy
  - pro vlastní zaměstnance – obědy

### II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců

Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace má písemně zpracována vnitřní pravidla pro podávání a vyřizování stížností.

- Rodiče mají možnost podat podnět (stížnost) na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování; stížnosti se evidují, prošetřují a vyřizují v písemné podobě v přiměřené lhůtě.
- Rodiče mají možnost v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu obrátit se na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele.

## **Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, vzájemné vztahy**

- Právo na stravování ve školní jídelně mají děti mateřské školy Hodice a zaměstnanci školy v době jejich minimální tříhodinové přítomnosti na pracovišti.
- Strávníci jsou povinni řídit se vnitřním řádem školní jídelny Hodice.
- Strávník je povinen vyplnit „Přihlášku se stravování.“
- Povinností strávníka je uhradit cenu za neodhlášené a neodebrané jídlo.
- Při čekání na výdej i během oběda zachovávají strávníci klid a dodržují pravidla společenského chování.
- Strávníkům, kteří nemají objednaný oběd, není vstup do školní jídelny povolen.
- Z hygienických důvodů a pro zajištění pořádku a bezpečnosti jsou strávníci povinni používat táč.
- Jídlo a nápoje konzumují strávníci u stolu vsedě.
- Použité nádobí a přebory strávníci odevzdávají na určené místo.
- Ze školní jídelny je zakázáno vynášet nádobí.
- Rodič má právo vyjadřovat se k záležitostem školního stravování.

## **Povinnosti pedagogického dohledu:**

- Vykonávat dohled v prostorách celé jídelny, zejména výdejního okna.
- Provádět dohled nad obědvajícími dětmi (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování stravovacích návyků, dodržování zásad stolování, vedení dětí k úklidu místa).
- V případě nevhodného chování dítěte nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny informovat rodiče / zákonného zástupce o nevhodném chování dítěte.
- Pokud dojde k úrazu, je povinností dohledu zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičů, zápis do knihy úrazů ...).

## **Dotazy, stížnosti, připomínky**

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka s vedoucí školní jídelny.

Připomínky mohou být podány:

- osobně (vedoucí školní jídelny, ředitelce školy)
- telefonicky (školní jídelna: 567 224 729 / 776 889 522; ředitelka školy: 567 224 739; 776 889 507)
- elektronickou cestou (e-mail: [jidelna.hodice@seznam.cz](mailto:jidelna.hodice@seznam.cz); [skola@hodice.cz](mailto:skola@hodice.cz)).
- ústním / písemným podáním zástupcům školské rady
- ústním / písemným podáním členům stravovací komise

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

## **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

Všichni strávníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.

- Strávníci se řídí pokyny pedagogů a vedoucí školní jídelny. Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn v jídelně dohled pedagoga. Strávníci jsou povinni dbát jejich pokynů.
- Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují, ani rodičům dětí MŠ.  
**Rodiče mají možnost čekat na své děti v šatně mateřské školy.**
- Při mimořádné nehodě (rozbité nádobí, rozlité nápoje aj.) strávníci nahlásí událost pedagogickému dozoru. Mimořádný úklid během výdejní doby zajišťuje školnice MŠ.
- Každý úraz oznámí poškozený nebo svědek neprodleně dozorujícímu pedagogovi MŠ, nebo pracovníci kuchyně. Po poskytnutí první pomoci (ve vážném případě zavoláním lékařské pohotovosti) se sepiše záznam o školním úrazu.

## **Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany strávníků**

- Strávníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování v jídelně a dodržovat podmínky šetrného zacházení s majetkem školní jídelny.

- Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

**Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a pracovníků školy** a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a rovněž Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany strávníků upravuje blíže školní řád.

### III. Organizace provozu

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeb mateřské školy.

Provozní doba: 6:00-13:30 hodin

#### Rozpis stravování:

	<b>přesnídávka</b>	<b>oběd</b>	<b>svačina</b>
třída Pejsci	8,30 – 9,00 hodin	11,15 – 11,45 hodin	14,00 – 14,30 hodin
třída Koťátka	8,45 – 9,15 hodin	11,45 – 12,15 hodin	14,00 - 14,30 hodin

#### Režim výdeje stravy

Strava je připravována ve školní kuchyni.

**Přesnídávka** je vydávána v určených časech v jednotlivých třídách. Přesnídávky připravuje pomocná kuchařka ke třídám, servírování zajišťuje učitelka s pomocí starších dětí. Otření stolů provede školnice a odnese použité nádobí zpět do školní kuchyně. Děti se obsluhují samy.

**Odpolední svačina** je vydávána od 14.00 hodin v horní třídě. Jídlo připravuje kuchařka před třídu na ták. Děti se obsluhují samy, učitelka dle potřeby pomáhá. Otření stolů provede školnice.

**Oběd** je podáván v učebně (třída Pejsci) v prostoru s dřevěnou podlahou. Nevyučená kuchařka dětem připravuje nádobí na vyhrazené místo.

Mezi prvním a druhým výdejem stravy kuchařka otře stoličky a školnice odstraní případné znečištění podlahy.

Úklid celé místnosti provádí školnice v odpoledních hodinách.

Mytí stolního a kuchyňského nádobí se provádí v kuchyni, která je vybavena myčkou na nádobí a velkým kuchyňským dřezem s oplachem..

Úklid kuchyně, příprava a skladů obstarávají pracovníce kuchyně. Prostory pro strávníky včetně stolů a výdejen uklízí pracovníce pro úklid - školnice.

- Provoz školní jídelny při výdeji oběda začíná v 11:15 a končí ve 12:15 hodin, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven. V případě konání ohlášené, hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen nejdéle do 14:00 hodin. Přejede-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce tuto skutečnost vedoucí školní jídelny.
- Vstup do třídy, kde probíhá výdej oběda je povolen pouze dětem, zaměstnancům školy a školní jídelny. Výjimečně může být na základě žádosti rodičů/zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.

#### Výdej stravy:

Děti si před obědem umyjí ve třídách ruce.

Na oběd odcházejí děti s pedagogickým pracovníkem, který vykonává zároveň pedagogický dozor.

Potom se řadí do fronty u výdejového okénka zevnitř třídy, nepředbíhají se a řídí se pokyny pedagogů. Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávníci ve školní jídelně. Strávníci oběd konzumují u stolu vsedě. Stolní nádobí, příbory, skleničky, misky apod. strávníci neodnášejí mimo školní jídelnu. Strávníci při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.

### **Pitný režim**

Celý den je zajištěn pitný režim (čaje ovocné, bylinkové, zelené, se sirupem, s citronem, voda), pro který je v každé třídě vyčleněn prostor.

Děti se obsluhují samy nebo za pomoci učitelky.

Frekvence nápojů je zcela individuální dle potřeb dětí v průběhu celého dne.

Nápoje jsou k dispozici v konvici.

Děti používají vlastní nezaměnitelné hrnečky, které jsou denně omývány. V letním období mají děti na zahradě k dispozici skleničky a konvici s tekutinami.

Děti jsou soustavně upozorňovány na dodržování pitného režimu.

**Jídelní lístek** sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s ředitelkou školy 1 týden dopředu.

Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen v šatně na vyhrazeném místě a na webových stránkách školy [www.hodice.cz](http://www.hodice.cz).

### **IV. Přihlášení ke stravování**

Strávníci jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy automaticky na základě „Přihlášky ke stravování“ a na základě prokazatelného zaplacení stravného (platba musí být na účtu školní jídelny nejpozději do 15. před 1. pracovním dnem následujícího měsíce).

V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strávník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.

První školní den nového školního roku budou automaticky přihlášení všichni strávníci, kteří se v předchozím školním roce stravovali a včas se neodhlásili.

Vedoucí školní jídelny podává po přihlášení veškeré informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.

Variabilní symboly strávníků zůstávají stejné po celou dobu školní docházky. Rovněž „Přihláška ke stravování“ platí po celou dobu docházky strávníka do školy, pokud nedojde ke změně.

Platba na září musí být provedena u trvalých příkazů nejpozději k 15. srpnu daného školního roku.

Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen strávník / zákonný zástupce neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování...).

### **V. Odběr a odhlašování stravy**

#### odběr stravy

Dítě, které v daný den nezůstává v MŠ celý den a platí si stravné na celý den, odnáší si odpolední svačinu s sebou v případě, že je balená (např. jogurt, puding, fit tyčinka, perník). Pokud odpolední svačina balená není, má rodič možnost si svačinu ve ŠJ při odchodu dítěte vyzvednout.

Ostatní strava je výhradně konzumována v MŠ, s výjimkou danou vyhláškou č. 107/2005 Sb. §4 odst. 9, v platném znění. (První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení).

Rodiče si mohou 1. den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout stravu ve školní kuchyni pouze v době od 11:00 do 11:15 hod. a to do vlastních jídlonosičů a nádob určených k přepravě stravy (strava nebude vydána do kelímků nebo sklenic od „něčeho“!!!). Po předání nádob osoba vyčká do vydání v prostorách šatny.

**Vstup do školní jídelny je zakázán.**

## odhlásování stravy

Strávníci a rodiče/zákonní zástupci dětí jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem od 6:00 hodin do 13:30 hodin. (do pracovních dnů se nezapočítávají prázdniny, svátky, ředitelské volno tedy NESTRAVNÉ DNY).

- Odhlásit se lze osobně v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny telefonicky: 567 224 729 + SMS 776 889 522.
- Druhý den neomluvené nepřítomnosti už se nejedná o dotované školní stravování (strávník ztrácí nárok na dotaci, s odkazem na § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).
- Právnícká osoba vykonávající činnost školní jídelny bude strávníkovi účtovat stravu za plnou cenu cenové kalkulace (cenu potravin, mzdovou a provozní režii, bez zisku).
- Tento den může rodič vyzvednout stravu na základě § 27 odst. 2 písm. f) zákon č. 250/2000 Sb.
- Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
- Pokud nelze odhadnout délku nemoci dítěte a plánovaný nástup do školy se ráno změní a dítě zůstane ještě doma, a ten den již oběd nelze odhlásit, platí možnost vyzvednout si oběd do vlastních nádob za dotovanou cenu bez režijních nákladů v době od 11:00 do 11:15 hodin.

## **Stravování a úplata v době přerušení provozu mateřské školy**

V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsících červenec nebo srpen, popřípadě v obou měsících, se podle §3 úplata poměrně sníží podle počtu dnů, po které bude dítě navštěvovat MŠ (viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání platné pro daný školní rok).

## **Ukončení školní docházky nebo pracovního poměru:**

- Děti, které ukončují předškolní vzdělávání: po vyúčtování přeplatků a nedoplatků jsou rušeni automaticky (přeplatky jsou vráceny hotově nebo platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování).
- Děti, které přestupují na jinou školu na základě oznámení rodičů ú zákonných zástupců nebo strávníci, kteří ukončí pracovní smlouvu nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny vedoucí školní jídelny a budou ze stravování odhlášeni po vyrovnání přeplatků nebo nedoplatků..
- Pokud se přihlášený strávník přestane v průběhu školního roku stravovat, oznámí tuto skutečnost strávník nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny vedoucí školní jídelny.
- Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci dětí a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí školní jídelny.

## **VI. Úhrada za stravování**

### **Cena a placení stravného**

- Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlásky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- Strávníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku):

Věkové kategorie:	<u>Přesnídávka</u>	<u>svačina</u>	<u>oběd</u>
Strávníci do 6 let	8,00 Kč	7,00 Kč	20,00 Kč
Strávníci 7 – 10 let	9,00 Kč	7,00 Kč	22,00 Kč
Pracovníci zařízení			21,00 Kč

### **Stravné lze hradit:**

- a) Stravné se provádí se souhlasem zákonného zástupce dítěte trvalým příkazem, a to vždy k 15. dni předcházejícího kalendářního měsíce na účet organizace Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace u Komerční banky po vyplnění Přihlášky ke stravování.

Číslo účtu: **číslo účtu 123-4108590207/0100**. Variabilní symbol se uvádí rodné číslo strávníka.

- b) Stravné a úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- c) V případě, že neproběhne platba, uhradí plátce předepsanou částku hotově na pokladně školní jídelny u vedoucí ŠJ do konce příslušného kalendářního měsíce.

### **Úhrada stravného v době přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy**

V měsíci červenec a srpen je provoz mateřské školy částečně přerušen. **Všichni strávnicki budou platit hotově.**

Zákonný zástupce dítěte a zaměstnanec školy uhradí částku **v hotovosti u vedoucí ŠJ** za odebrané stravné a úplatu nejpozději poslední den provozu MŠ v červenci a v srpnu.

### **Přeplatky za stravné:**

- **trvalé příkazy:** vyúčtování probíhá v červenci po ukončení školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování.
- **inkaso z účtu:** vyúčtování probíhá každý měsíc při tvorbě podkladů pro banku a na konci školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování.
- **pokladní doklady:** vyúčtování v hotovosti provádí vedoucí školní jídelny osobně příjmovým / výdajovým pokladním dokladem.

**Změnu čísla účtu je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny na níže uvedené kontakty.**

## **VII. Mimořádná hygienická a bezpečnostní opatření školní jídelny týkající se změn v provozu a organizaci školního stravování po dobu možné nákazy koronavirem**

- dodržují se se zvýšenou měrou běžná hygienická pravidla;
- před vstupem do jídelny si každý strávnicki umyje ruce, nebo použije dezinfekci na ruce, dodržuje rozestupy;
- vstup dětí do třídy (jídelny) je po skupinách, ve kterých probíhá výuka (dětí se nemíchají a neprolínají se);
- dětí si budou chodit k výdejnímu okénku po jednotlivých stolečcích podle pokynu učitelů, zde dostanou talíře s pokrmy, příbor, nápoj i doplňky stravy;
- použité nádobí budou dětí odnášet na vymezené místo;
- strávnicki budou usazeni tak, že mezi nimi je odstup alespoň 1,5 metru, rozestupy alespoň 2 metry; provozovatel nepřipustí ve vnitřních prostorech provozovny více strávnicků, než je ve vnitřních prostorech provozovny míst k sezení pro strávnicki;
- v případě nařízení budou dětí i dospělí používat roušky po celou dobu mimo doby konzumace stravy,
- při konzumaci jídla a pití si strávnicki odkládá roušku či respirátor do vlastního sáčku;
- po každé skupině se desinfikují stoly a madla u židlí;
- kuchařky budou dětím i dospělým vydávat stravu s ochranou úst a nosu rouškami nebo bezpečnostními štíty a při vydávání stravy budou používat jednorázové rukavice;
- zakazuje se vstup cizích osob i pracovníků do školní kuchyně (vyjma vedoucí ŠJ, kuchařek, nevyučených kuchařek, vedoucí učitelky MŠ a ředitelky);
- vedoucí školní jídelny dodržuje pravidla zákazu vstupu cizích osob do kuchyně (placení stravného, komunikace se zákonnými zástupci, přejímka a objednávka zboží); vše probíhá pouze v místnosti před kuchyní;
- vyzvedávat obědy nemohou dětí, zaměstnanci ani rodiče v izolaci nebo s nařízenou karanténou, ale ani zákonní zástupci a třetí osoby, pokud jsou v izolaci nebo karanténě; rovněž nesmí do prostor školní jídelny vstupovat nemocná osoba;
- osoba vyzvedající oběd vstupuje do prostoru školní jídelny s respirátorem

## VIII. Stravování cizích strávníků

Školní jídelna nezajišťuje stravování cizím strávníkům.

## IX. Závěrečná ustanovení

- Účinnost a platnost Vnitřního řádu školní jídelny
- Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2021.
- Změny a dodatky Vnitřního řádu školní jídelny:
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Vnitřního řádu ŠJ mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s Vnitřním řádem školní jídelny:
- ✓ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto vnitřního řádu.
- ✓ Nově přijímané zaměstnance seznámí s tímto řádem vedoucí ŠJ při jejich nástupu do práce.
- ✓ Škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí s Vnitřním řádem ŠJ prokazatelným způsobem.

Jeden výtisk Vnitřního řádu ŠJ bude vyvěšen na nástěnce v mateřské škole v prostorách šatny.  
Vnitřní řád ŠJ je také k nahlédnutí na webu: [www.hodice.cz](http://www.hodice.cz)

Projednáno na pedagogické radě dne: 30. 8. 2021

Školská rada byla seznámena dne: 23. 9. 2021

V Hodicích dne 1. 7. 2021

.....  
Mgr. Dagmar Marešová  
ředitelka školy

Zodpovídá:

.....  
Hana Rajská  
vedoucí ŠJ