

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA URČICE, příspěvková organizace Určice 400, PSČ 798 04	
<i>Vnitřní řád školní výdejny při MŠ Určice</i>	
Číslo jednací:	ZSURC/000346/2017
Vypracovala:	Mgr. Romana Slámová
Schválila:	Mgr. Marcela Melková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. února 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. února 2023

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Školní výdejny (dále jen Šv) je vydáván v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
2. Zřízení a provoz uvedeného školského zařízení vymezují platné předpisy, zejména:
 - zákon č.561/2004 Sb., (školský zákon)
 - zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
 - vyhláška č. 137/2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby, vše v platném znění.

II. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pedagogickými pracovníky pro Práva dětí

1. Děti docházející do školní výdejny mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
2. Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
3. Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií. **Povinnosti dětí**
 1. Děti docházející do školní výdejny dodržují pravidla kulturního chování.
 2. Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
 3. Děti jsou povinny řídit se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

Práva zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy. **Povinnosti zákonných zástupců dětí**

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pedagogickými pracovníky

1. Dozor ve školní výdejně vydává dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní výdejny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

III. Provoz

Školní výdejna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:	7:00 - 14:00
hodin	
Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	7:00 - 15:30 hodin
Výdej do jídelnosiče 1. den nemoci	11:00 – 11:15
hodin	

IV. Přihlášení k odebrání stravy

Na každý školní rok je zákonný zástupce strávnicka povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána na MŠ, kde se jeho dítě stravuje, nebo si ji může stáhnout na stránkách naší školy. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy na počátku nového školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje.

V. Způsob odhlášení stravy

Odhlásit stravu si může strážník přes stránky Strava.cz nejpozději den předem do 12,00 hodin. Pokud si stravu odhláší na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. 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.
3. Sazby stravného jsou stanoveny takto:

strážníci do 6 let	55,- Kč	strážníci 7 let	59,- Kč
přesnídávka	15,-	přesnídávka	15,-
oběd	26,-	oběd	30,-
svačinka	14,-	svačinka	14,-

VII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. Jednorázovým příkazem, bankovním převodem z účtu
3. Složenkou

Všichni zákonní zástupci strážníků platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. U platících jednorázovým příkazem je nutné **vždy**, při každé platbě, použít jako variabilní symbol osobní číslo strážníka.

Strava se platí předem, to znamená, že poslední den v měsíci musí být uhrazena na nadcházející měsíc (tím je myšleno, že nejpozději poslední den měsíce bude platba připsána na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací vždy další měsíc odečtením z platby na nadcházející období. Strážníkům, kteří definitivně končí školní docházku, se poslední přeplatky vrací v červenci. U strážníků, kteří pokračují v docházce, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Zákonní zástupci strávníků jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ.

Zákonní zástupci strávníků, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět (budou nejprve písemně informováni ředitelkou školy) k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

VIII. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

IX. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Řezníčkova 1 ze dne 22. 9. 2009, čl. VIII. - Okruhy doplnkové činnosti. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

X. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy [www. zsmsurcice.cz](http://www.zsmsurcice.cz) a na portálu Strava.cz
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XI. Vlastní organizace stravování

4. Ve školní výdejně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní výdejny, řídí se pokyny pracovníků, kteří ve výdejně vykonávají dohled.
5. Strávníci použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid výdejny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) pracovnice MŠ.

XII. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může dítě na požádání dostat formou přídavku.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
4. Oběd podávaný v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní výdejny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
5. Svačiny, přesnídávky konzumují v prostorách herny.
6. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
7. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
8. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XIII. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní výdejně stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled nad dětmi ve výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy.
3. Povinnosti dozoru na výdejně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách výdejny včetně hygienických místností
 - děti nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se dětí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci MŠ, která hned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení na výdejně
 - zamezuje do výdejně vstupu osob, které se zde nestravují

XIV. Stravování v době nemoci dítěte

9. Zařízení školního stravování, a tedy i školní výdejna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve škole.
10. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.
11. V první den nepřítomnosti dítěte, pokud dítě neodebere stravu samo, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce dítěte.
12. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte ve škole, a proto dítě nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte nesmí odnést stravu v jídlonosiči.

13. Zákonný zástupce dítěte může druhý a další dny nemoci dítěte stravu odebírat do jídelny, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti v ceně 80,- Kč za 1 oběd.

XV. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1. Děti jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
2. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní výdejně je zajištěna po celou dobu provozu ŠV.
3. K zajištění bezpečnosti ve školní výdejně je určen pedagogický dozor.
4. Děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
5. Děti dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
6. Pedagogický dozor dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Děti se mohou v případě potřeby na pedagogický dozor obracet.
7. Každý úraz, poranění či nehodu ve školní výdejně okamžitě hlásí pedagogickému dozoru. Zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí pedagogickému dozoru, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonného zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte-vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby.
8. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy.
9. Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám), jsou v prostorách školy přísně zakázány.

XVI. Škody na majetku školní výdejny

10. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny.
11. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní výdejně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní výdejny, případně dozoru na výdejně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
12. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
13. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVII. Závěrečná ustanovení

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

2. S vnitřním řádem školní výdejny jsou strážníci a v případě dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní výdejny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny“.

1. 2. 2023

Mgr. Marcela Melková