

Vnitřní řád školní jídelny

Číslo dokumentu	04.10/01092024	Počet stran	7
Typ dokumentu	Řád	Počet příloh	1

I. Údaje o zařízení

Adresa	Kamínky 368/5 63400 Brno – Nový Lískovec
IČO	48511226
Vedoucí školní jídelny	Andrea Uhlířová
Tel.	731 585 723
E-mail	jidelna@zskaminky.cz
Kapacita školní jídelny	700 porcí

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy
 - žáky základní školy – obědy
 - jiné osoby (cizí strávnický) v rámci doplňkové činnosti

III. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva žáků

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

Povinnosti žáků

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strávnický

Práva zákonných zástupců

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců

- vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování
- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku

IV. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Všichni zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.), se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

V. Provoz a vnitřní režim jídelny

Provozní doba školní jídelny	11:00 - 14:00
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny	7:40 – 8:00, 9:40 – 10:00, 11:00 – 13:30
Stravování cizích strávnicků	11:00 - 11:30
Stravování žáků a zaměstnanců	11:40 - 13:45

VI. Přihlášení k odebírání stravy

- Nový strávnick (zákonný zástupce žáků) je povinen vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po dobu školní docházky.
- Pokud se strávnick nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.

VII. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlašovací údaje obdrží od vedoucí školní jídelny. Na www.strava.cz lze sledovat kartu strávnicka, na které se provádějí přihlášky a odhlášky stravy, ze které lze vyčíst také stav konta, jídelní lístky. Žáci ZŠ a zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd.
2. Přihlašování a odhlašování stravy lze provádět den předem, a to nejpozději do 10:30 hod. K tomu lze využít i e-mail: jidelna@zskaminky.cz nebo telefonní číslo 731 585 723. Výjimečně (např. v případě náhlého onemocnění) lze stravu osobně vyzvednout od 11:00 do 11:30 hod.
3. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada. A oběd je účtován v plné výši (včetně věcných a mzdových nákladů)

VIII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy 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 za jedno odebrané jídlo jsou přílohou vnitřního řádu
4. V době nemoci mají možnost odběru obědů v plné výši tzn. včetně věcných a mzdových nákladů. V době prázdnin je provoz školní kuchyně uzavřen.

IX. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc.
2. Úhrada stravného musí být provedena do 20. daného měsíce
3. Platba se provádí předem /např. v prosinci za leden/
4. Platba se provádí bezhotovostně jednorázovým nebo trvalým příkazem na účet 5259031001/5500, variabilní symbol je vždy evidenční číslo strávnicka. Nelze platit hotově, vždy platba na účet, stržením inkasem nebo složenkou na poště.
5. Trvalý příkaz k platbě se zadává pouze na školní rok od září do června, přes prázdniny se platby neposílají.
6. Přeplatky na stravném se vrací vždy na konci školního roku vždy v červenci, končícím strávnickům, ostatním strávnickům nad 100 Kč. Nižší částky se převádí do dalšího školního roku.
7. Strávnicki jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.
8. Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování.

X. Úhrada za závodní stravování

1. 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.
2. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
3. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

XI. Doplňková činnost

1. Doplňková činnost je povolena zřizovatelem UMČ Nový Lískovec ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola, Brno, Kamínky 5, příspěvková organizace.
2. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.

3. V rámci DČ jsou prodávány obědy (případně snídaně, večeře, svačiny) cizím strávnickům. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 jídlo, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a zisk.

XII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na portálu www.strava.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XIII. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlízejícího a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude postupováno podle Pravidel pro hodnocení žáků.
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Cizí strávníci mají možnost odložení svršků na věšáky, žáci vstupují do jídelny přezutí.
4. K přenášení stravy se používá tác, použité nádobí se odkládá na určené místo.
5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle).
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) pracovníci školní jídelny.
7. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dohlízejícímu nebo zaměstnanci základní školy.

XIV. Konzumace jídla

1. Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Hlavní jídlo je na stolní nádobí nabíráno a naléváno pracovníky školní jídelny. Polévku si nabírají strávníci sami, mimo cizích strávníků. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. V případě, že strávník nechce přílohu - salát, můžeme nabídnout formu přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.
6. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

XV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strávníků (žáků)

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
2. Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XVI. Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strávníci a zákonní zástupci strávníků budou o této situaci s předstihem informováni.

XVII. Stravování v době nemoci žáka

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte či žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

XVIII. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XIX. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XX. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci dodržují základní pravidla hygieny. Přezouvají se do vhodné a funkční obuvi.
- Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno přinášet do školní jídelny předměty ohrožující zdraví spolužáků, jiných osob či žáka samotného
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez vědomí učitele.
- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken v jídelně a sezení na okenních parapetech.
- Žáci dodržují pokyny všech pedagogických pracovníků o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- Každé poranění nebo úraz hlásí neprodleně pedagogovi, který vždy

provede záznam do knihy úrazu (v kanceláři školy), popř. sepíše záznam o školním úrazu a okamžitě informuje zákonného zástupce žáka. Výsledek případného lékařského ošetření oznámí žák (popř. zákonný zástupce) vychovatelce nejpozději druhý den.

- Za bezpečnost žáků v jídelně odpovídá pedagog vykonávající dohled nad žáky.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích školy. Zakázány jsou také projevy šikany nebo kyberšikany.

- Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonného zástupce žáků, u kterých bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

- Za hrubé porušení zásad chování žáka je považováno:

a) držení, distribuce a užívání návykových látek (omamné, psychotropní),

b) požívání nápojů s obsahem alkoholu, požívání výrobků s obsahem nikotinu, kouření tabákových výrobků,

c) úmyslné způsobení škody na školním nebo cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním, zásahem do funkčnosti či podvodem,

d) úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že žák jiného urazí nebo poníží, vystaví šikaně nebo kyberšikaně,

e) úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že žák jinému vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví,

f) úmyslně nepravdivé obvinění jiného, omezování osobní svobody jiného, hrubé chování vůči ostatním lidem a jakékoliv projevy diskriminace jiných osob.

- Ředitel školy využívá všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

XXI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci přihlášky ke stravování /obdrží kopii/zveřejněním řádu ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

V Brně dne 28. 08 2024

Mgr. Petr Novák, Ph.D.
ředitel školy

Příloha:
Č. 1 Sazby stravného ve školní jídelně