



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami:

- a) zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- b) vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- c) vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

### **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní jídelně**

#### 1.1 Práva dětí:

- a) využívat zařízení a vybavení školní jídelny za stanovených podmínek,
- b) požádat pedagogický dohled o pomoc při řešení problémů,
- c) vhodným způsobem vyjadřovat své názory,
- d) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy.

#### 1.2 Povinnosti dětí:

- a) dodržovat pravidla slušného chování, řídit se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob, nesmí se dopouštět projevů šikany a dalších projevů rizikového chování,
- b) dodržovat vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) respektovat práva všech účastníků, hlásit jakékoliv poranění či úraz pedagogickému dohledu.

#### 1.3 Práva zákonných zástupců:

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.

#### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) přihlášení nebo odhlášení dítěte ze stravování provádí zákonný zástupce v programu nebo aplikaci STRAVA.cz
- b) informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci dítě neprodleně odhlásit z odebírané stravy,
- c) uhradit včas stanovený poplatek za stravu.

#### 1.5 Pravidla vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní jídelně:

- a) informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školní jídelny se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- b) pedagogický dohled ve školní jídelně dává dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny.

## **2. Provoz a vnitřní režim ve školní jídelně**

Školní jídelna při ZŠ a MŠ T. G. Masaryka Rouchovany slouží v rámci hlavní činnosti organizace ke stravování dětí docházejících do MŠ, žáků ZŠ /výdejna/ a zaměstnanců právního subjektu Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka Rouchovany. Je řízena ředitelkou školy prostřednictvím jmenované vedoucí pracoviště. Tato zodpovídá za celkový provoz celého pracoviště.

Dalšími účastníky stravování jsou cizí strážníci v rámci VHČ.

### 2.1 Provoz školní jídelny

Provozní doba kuchyně/jídelny: 6:30 – 15:00

Provozní doba kanceláře při školní kuchyni: 11:00 – 15:00

Provozní doba výdeje jídel pro děti mateřské školy a obědů zaměstnancům v mateřské škole:

Přesnídávka : 8:30 - 8:45

Oběd: 11:15 - 11:45

Svačina: 14:00

2.2 Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, která je závazná a je podkladem ke stanovení výše stravného. Změny osobních údajů zákonný zástupce nahlásí včas vedoucí školní jídelny (číslo mob. telefonu, číslo bankovního účtu a adresy).

2.3 Dítě mateřské školy má právo při celodenní docházce odebrat oběd, jedno předcházející doplňkové jídlo - přesnídávka a jedno navazující doplňkové jídlo - svačina. Při polodenní docházce odebírá oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo – přesnídávka.

2.4 Dotovaná strava se vydává dítěti, které se daný den účastnilo vzdělávání v MŠ.

2.5 V případě neplánované nepřítomnosti dítěte se strava v rámci školního stravování vydává zákonným zástupcům pouze v první den nemoci; v dalších dnech je možné stravu odebírat za plnou cenu.

Odběr obědů do jídelnosičů v době nemoci dítěte je od 11:00 - 12:00 ve výdejně pro cizí strážníky při školní kuchyni.

2.6 V případě nepřítomnosti dítěte nárok na dotované stravování zaniká a zákonný zástupce strážníka je povinen dítě ze stravování odhlásit, jinak je mu účtována nedotovaná cena stravy. Strážníci se mohou odhlášovat a přihlašovat na následující den nejpozději do 14:00 hodin pracovního dne, u odpolední svačinky v ten den do 8.00 hodin v programu nebo aplikaci STRAVA.cz

2.7 Neodhlášená strava propadá bez náhrady.

2.8 Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Ceník stravného je zveřejněn na webových stránkách školy

2.9 Jídelníček je sestavován vedoucí školní jídelny, je umístěn u vstupu do MŠ a na webových stránkách školy [www.zsrouchovany.cz](http://www.zsrouchovany.cz)

2.10 Stravné je hrazeno bezhotovostně – inkasem z běžného účtu, v odůvodněných případech v hotovosti u vedoucí školní jídelny v kanceláři při MŠ. Pro bezhotovostní úhradu stravného je nutné si zřídit do zahájení stravování strávnicka ve školním roce Souhlas s inkasem ve prospěch sběrného účtu ZŠ a MŠ T. G. Masaryka Rouchovany č. 234193140/0300.

2.11 Pokud zákonný zástupce dítěte neuhradí stravné za své dítě v době dvou měsíců po jeho uskutečnění, zahájí škola vymáhání dluhu cestou správního řízení, vymáhání soudní cestou a oznámením příslušnému orgánu OSPOD.

2.12 V případě prokázané potravinové alergie nebo intolerance na potravinu u dítěte je umožněna donáška vlastní stravy do zařízení školního stravování /lékařské potvrzení, písemně uzavřená dohoda se zákonnými zástupci dítěte/.

### **3. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

3.1 Děti jsou poučeny o bezpečnostních pravidlech, která ve školní jídelně dodržují a chovají se tak, aby neohrozily zdraví své a nikoho jiného.

3.2 Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit pedagogickému dohledu nebo kuchařce, kteří zajistí ošetření dítěte a informují zákonného zástupce.

3.3 Do prostor jídelny mají přístup pouze osoby k tomu oprávněné.

3.4 Projevy násilí mezi dětmi jsou přísně zakázané.

3.5 Strávníci dodržují osobní hygienu a základní pravidla stolování.

3.6 Pedagogický dohled vydává pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně dětí.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí**

4.1 Každý strávník školní jídelny se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku školní jídelny.

4.2 Za každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školní jídelny bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

### **Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zákonní zástupci strávníků a zaměstnanci. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě – v papírové podobě v MŠ, v elektronické podobě je dostupný na webových stránkách školy.

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

V Rouhovanech dne 30. 8. 2024

Lada Šimánková – vedoucí ŠJ

Vlasta Nováková – ředitelka