



**ZŠ, DD, ŠD a ŠJ**  
**Vrbno p. Pradědem**  
příspěvková organizace  
Moravskoslezského kraje

**Základní škola, Dětský domov,  
Školní družina a Školní jídelna**  
**Vrbno p. Pradědem**  
nám. Sv. Michala 17,  
příspěvková organizace  
793 26 Vrbno pod Pradědem  
IČ: 00852619

Vyřizuje: Marcela Pavlů, VŠJ

Vaše značka:

Naše značka:

## Vnitřní řád školní jídelny



Základní škola, Dětský domov, Školní družina a Školní jídelna, Vrbno p. Pradědem, nám. Sv.  
Michala 17, příspěvková organizace

IČ: 00852619, číslo účtu: 443871/0100, datová schránka: xkfhkxr, tel. 554 751 720

Příspěvková organizace  
Moravskoslezského kraje



## Obsah

1. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců .....	3
1.1 Práva strážníků.....	3
1.2 Povinnosti strážníků .....	3
1.3 Práva zákonných zástupců.....	3
1.4 Povinnosti zákonných zástupců .....	3
2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky .....	4
3. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků.....	4
4. Pedagogický dohled.....	4
5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	4
6. Ochrana majetku .....	5
7. Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně. ....	5
7.1 Výdejní doba ve školní jídelně .....	5
8. Rozsah služeb školního stravování .....	5
9. Přihlašování a odhlašování stravování .....	6
10. Výše finančního normativu .....	6
11. Dietní stravování.....	6
12. Vrácení přeplatků za odhlášenou stravu .....	7
13. Vlastní stravování .....	7
14. Výdej jídel do jídelnosičů.....	8
15. Další informace o provozu školní jídelny .....	8

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.107/2005 Sb., včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců organizace. Výdej stravy (obědů) pro externí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu.

## **1. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců**

### **1.1 Práva strávníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

### **1.2 Povinnosti strávníků**

- 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 pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně
- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dozor

### **1.3 Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

**2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

**3. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků**

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu
- děti/žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i ostatních osob
- děti/žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny – mytí a dezinfekce rukou
- děti/žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu
- zdravotní indispozici dítě/žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu

**4. Pedagogický dohled**

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost
- vydává pokyny k zajištění kázně dětí/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
- poskytne 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 a pomáhá dle potřeby dětem při odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky

**5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny

- projevy šikanování mezi dětmi/žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti/žáci nebo skupiny dětí/žáků vůči jiným dětem/žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školského zařízení přísně zakázány

## 6. Ochrana majetku

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

## 7. Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně.

### 7.1 Výdejní doba ve školní jídelně

**Školním stravováním se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a první den neplánované nepřítomnosti.**

• Snídaně	07,30 hod. - 07,45 hod.	pondělí - sobota
• Přesnídávky	07,30 hod. - 08,00 hod.	pondělí - sobota
• Obědy	11,00 hod. - 13,45 hod.	pondělí - sobota
• Oběd – víkend	11:30 hod - 12:00 hod	
• Svačiny	14,30 hod. - 15,00 hod.	pondělí - sobota
• Večeře	17,45 hod. - 18,00 hod.	pondělí - sobota
• Večeře II	20:00 hod.	

**Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení mohou (pro dodržení vyučovacích povinností) využít časových intervalů shodných se žáky.**

## 8. Rozsah služeb školního stravování

- dětem je poskytována celodenní strava. Celodenní strava zahrnuje jídla hlavní (oběd, večeře) a jídla doplňková (snídaně, svačiny, večeře, druhá večeře).
- Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a rovněž na webových stránkách školského zařízení: **www.ddvrbno.cz**
- Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška

č. 107/2008 Sb.)

- Dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou strážníci (děti, žáci) zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 01. 09. - 31. 08.) ve kterém dosáhli uvedeného věku: do 6 let, 7 - 10 let, 11 - 14 let, nad 15 let.

#### 9. **Přihlašování a odhlašování stravování**

Přihlášení a odhlášení stravování dětí/žáků ve výdejně zajišťuje pedagogický pracovník. Změny v přihlašování a odhlašování stravy zaměstnanců je nutné provést den předem, nejpozději však téhož dne do 07:00 hodin u vedoucí školní jídelny, popřípadě telefonicky vedoucí ŠJ, **tel. č. 739 45 34 71**.

#### 10. **Výše finančního normativu**

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů – viz příloha vnitřního řádu ŠJ (vyhláška č. 107/2008 Sb.). Dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou strážníci (děti, žáci) zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 01. 09. - 31. 08.) ve kterém dosáhli níže uvedeného věku: do 6 let, 7 - 10 let, 11 - 14 let, nad 15 let.

#### 11. **Dietní stravování**

Dietní stravování lze poskytovat jen na základě potvrzení o potřebě dietního stravování, vydaném registrujícím poskytovatelem zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, který stanoví konkrétní dietu. Z důvodu umístění dítěte na DD, které má dietu s omezením laktózy, je zavedeno v našem zařízení dietní stravování.

Personál kuchyně a pedagogický personál je proškolen odborně způsobilou osobou – nutričním terapeutem (NT), na provozovně. Jídelní lístky jsou rovněž kontrolovány NT. V případě jakékoliv změny související s provozem, přípravou dietních pokrmů, je nutno kontaktovat NT, který je konzultantem pro případ jakékoliv potřeby související s dietním stravováním ve školní jídelně.

Pokrmu jsou připravovány odděleně, ze surovin, které jsou vhodné pro tuto dietu.

Schválené jídelní lístky jsou zakládány spolu s technologickými postupy.

U této diety je navýšena finanční norma na suroviny dle výše uvedené vyhlášky podle § 5.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Pro jídla poskytovaná v rámci dietního stravování se finanční normativ stanoví podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.

Při významných osobních příležitostech strávnicka, kterému je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb, se náklady na nákup potravin v kalendářním roce zvyšují na jednoho strávnicka celkově o 300 Kč.

#### 11. Způsob úhrady stravy:

- V HOTOVOSTI úhrada při prvním a dalším nákupu: částka za objednanou stravu.
- PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM na účet ŠJ č. 0004438771/0100 – uvést jméno.
- Platby se provádí dopředu, poslední dva dny v měsíci na měsíc následující.
- Při úhradě převodním příkazem se stanoví minimální výše bezhotovostní platby podle finančního limitu stravného v Kč x 20 pracovních dnů.

#### 12. Vrácení přeplatků za odhlášenou stravu

- přeplatky stravného dvakrát ročně k 30. 06. (k ukončení školního roku) a 31. 12. (ukončení kalendářního roku) a to takto:
  - převod zůstatku na vlastní konto
  - v hotovosti v kanceláři ŠJ
- nedoplatky – čtvrtletně
  - poslána 1. upomínka
  - 2. upomínka
  - soudní žaloba nebo převzetí exekuční firmou
  - je možné dohodnout splátkový kalendář, při jeho nedodržení bude vymáhán jednorázově s následnou soudní žalobou nebo exekuční firmou.

Vyúčtování stravného je vždy vystavováno při ukončení pracovního poměru vždy k datu ukončení.

#### 13. Vlastní stravování

Stravování probíhá samoobslužným způsobem. Do jídelny přicházejí žáci ukázněně v doprovodu učitele či vychovatele. Tašky ukládají na vyhrazené místo. V umývárně si žáci umyjí ruce.

Jídelna je určena pouze ke stravování a po dojedení oběda musí žák jídelnu opustit a uvolnit místo dalším strávnickům.

V jídelně je zakázáno pokřikovat, běhat, přisedávat si během oběda.

Do jídelny chodí pouze žáci, kteří se stravují. Doprovázející učitel či vychovatel dbá, aby tašky byly řádně uloženy. Strávníci docházející ze ZŠ odkládají oděvy a tašky na věšáky a lavice.

U výdejního pultu se žáci řadí v pořadí, v jakém přišli do jídelny. Polévku na stůl donese dozor v terině. Žáci použijí servírovací táč, na kterém si odnášejí talíř na polévku, příbor a nápoj. Po snědení polévky odnesou talíř do příslušného okénka a spořádaně si jdou pro hlavní jídlo a salát nebo moučník. Po ukončení oběda odevzdají veškeré použité nádoby a příbor na servírovacím tácu u příslušného okénka.

O možnosti přídavku jsou informováni pracovníci u výdejního pultu. **Přídavek není nárokový.**

Pro konzumaci je strávníkům poskytována dostatečně dlouhá doba, nutná pouze pro jídlo, nikoliv pro další činnosti. Strávníci jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly. Za úmyslně poškozené zařízení bude vyčíslena a vymáhána finanční náhrada.

#### 14. Výdej jídel do jídelnosičů

Podle § 4 odst. 9. vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování. Strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti. **Oběd si může vyzvednout první den neplánované nepřítomnosti do jídelnosiče. Další dny nemá nárok na dotované stravné a musí se odhlásit.**

Při odběru do jídelnosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady - viz. „**Pokyny pro výdej stravy do jídelnosičů.**“

#### 15. Další informace o provozu školní jídelny

Strávníci hradí stravu v kanceláři ŠJ poslední dva dny v měsíci na měsíc následující. Dospělí strávníci jsou při pobytu v jídelně povinni působit výchovně. Jídlo připravené ve školní kuchyni je určeno ke konzumaci v jídelně. Strávník konzumuje vydanou porci v jídelně a nevynáší zbytky stravy mimo vyhrazený prostor. Strava pro externí strávníky se vydává mimo provoz školy, a to v době od 11.30 hod. do 12.00 hod. Mimořádný úklid v jídelně v době výdeje zajišťují pracovníci kuchyně, dozor na školní jídelně, uklízečka. Na případnou nenadálou událost (rozlítí, rozbití) je strávník povinen upozornit pracovníka dozoru nebo výdeje, aby mohl být proveden úklid. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce v jídelně a rovněž na webových stránkách školského zařízení: [www.ddvrbno.cz](http://www.ddvrbno.cz).

**Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2020 a je stanoven na**



**dobu neurčitou. Tímto vnitřním řádem se ruší vnitřní řád předešlý.**

**Zpracovala** vedoucí školní jídelny pí. Marcela Pavlů, ve Vrbně pod Pradědem dne 01. 09. 2020.

**Schválil** Mgr. Jan Vavřík, ředitel organizace, ve Vrbně pod Pradědem dne 01. 09. 2020.