



# Základní škola Mateřská škola Lišov

Základní škola a Mateřská škola Lišov,  
Nová 611, 37372 Lišov

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	ZŠMŠLI 962 /2022
Vypracovala:	Pavλίna Nymsová, vedoucí školní jídelny
Schválila:	Mgr. Monika Hrdinová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.10.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.11.2022
Spisový znak: 1.4	Skartační znak:V5

### I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – Vnitřní řád školní jídelny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy, je závazná pro pedagogické pracovníky, žáky školy, jejich zákonné zástupce (všechny účastníky školního stravování) a cizí strážníky. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců žáka a cizích strážníků s tímto řádem je provedeno při přihlašování ke stravování. Prokazatelné seznámení žáků s tímto řádem je provedeno na začátku školního roku třídními učiteli a je zapsáno do třídní knihy. Dodatečně jsou poučeni i žáci nepřítomní.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny.

## II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

- a) Nárok na stravování má strážník v době přítomnosti ve školním vyučování.
- b) Práva a povinnosti jsou dále vymezena Školním řádem včetně příloh.
- c) Strážníka je **možné vyloučit ze školního stravování** pro neplacení stravného, při opakovaném pozdním placení stravného a při zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útocích strážníka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo z důvodu opakovaného porušování dalších ustanovení tohoto provozního řádu.

### d) Žák má právo:

- na svobodnou účast ve školním stravování
- na zabezpečení přístupu k informacím
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

### e) Žák je povinen:

- řádně docházet na školní stravování
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chovat se slušně k dospělým i k ostatním žákům školy
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva spolužáků
- nenosit předměty, které nesouvisí s činností školní jídelny a mohly by ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob
- respektovat zákaz používání mobilních telefonů a elektronických zařízení, zákaz pořizování nahrávek
- dodržovat zákaz vnášení a konzumace omamných a psychotropních látek, jedů (nikotinové sáčky), alkoholu, cigaret včetně elektronických
- osobní věci/cennosti uložit na místě k tomu určeném (šatní skříňky, šatna, případně po domluvě u pedagoga)
- chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků
- hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností školní jídelny
- udržovat prostory školní jídelny v čistotě a pořádku, dbát základních hygienických pravidel (umyté/ vydezinfikované ruce) a společenského a kulturního chování
- chodit do školní jídelny vhodně a čistě upraven a oblečen, přezut

- respektovat přísný zákaz vynášení inventáře (včetně nádobí) z jídelny
- dodržovat zákaz vynášení potravin ze školní jídelny, odnést ze školní jídelny je možné pouze ovoce a mléčné dezerty a některé dezerty (např. balení sušeného ovoce, ovocné tyčinky apod.) - nenačaté v originálním balení

**f) Zákonný zástupce má právo:**

- seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti dítěte v zařízení školního stravování
- na informace týkající se chování dítěte/žáka v zařízení školního stravování

**g) Zákonný zástupce je povinen:**

- seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny a respektovat jeho ustanovení
- sdělit písemně podrobnosti školního stravování, tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce ke stravování
- informovat zařízení školního stravování o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh školního stravování
- v řádném termínu uhradit úplatu za školní stravování

**h) Pravidla styku se zákonnými zástupci**

Pokud zákonní zástupci potřebují jednat s pracovníky zařízení školního stravování, mohou tak učinit po domluvě s pracovníky. Kontaktní údaje pracovníků zařízení školního stravování jsou uvedeny na webových stránkách školy [www.zslisov.cz](http://www.zslisov.cz).

### III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Školní stravování se uskutečňuje **denně a výdejní doba pro žáky a zaměstnance ZŠ je od 11:30 do 13:30.**
- Výdejní doba pro **cizí strážníky (docházející) je od 10:45 do 11:15.**
- Provoz **kanceláře** školní jídelny je zajištěn v době **od 7:00 – 9:00 a od 11:30 do 13:00.**
- Pro identifikaci strážníka a objednávky svačiny a oběda slouží **elektronický čip.** Prodej nových elektronických čipů je zajištěn v kanceláři školní jídelny za 121 Kč. Platba za čip je nevratná, není zálohovaná. Důvodem je značné opotřebení čipů, které strážníci po ukončení používání vrací, s tím souvisí nemožnost čipy nadále používat pro další strážníky. V případě ztráty nebo poškození čipu si strážník musí zakoupit nový čip. Zároveň je povinen neprodleně nahlásit ztrátu nebo zcizení čipu, aby nemohlo dojít k jeho zneužití.

- e) **Přihlášky ke stravování** (formulář ke stažení na webu školy) se zasílají na email [pavlina.nymsova@zslisov.cz](mailto:pavlina.nymsova@zslisov.cz), případně se předávají osobně v kanceláři školní jídelny denně **od 7:00 – 9:00 a od 11:30 do 13:00**.
- f) Strávníci (jejich zákonní zástupci) vyplní přihlášku před zahájením stravování. Přihlášku, vyplněnou a podepsanou zákonnými zástupci zašlou, popř. odevzdají strávníci (zákonní zástupci) vedoucí školní jídelny. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky. Svým podpisem se zákonní zástupci zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z účasti ve školním stravování. Při přihlášení stravy zakoupí čip nezbytný pro výdej svačiny a oběda.
- g) V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. v platném znění jsou děti a žáci zařazeni do finančních normativů podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (1.9. – 31.8.).

#### Výše stravného:

<b>Základní škola</b>	svačina	bez rozdílu věku	20,- Kč/den
	oběd	strávníci 6-10 let věku	37,- Kč/den
	oběd	strávníci 11-14 let věku	39,- Kč/den
	oběd	strávníci nad 15 let věku	43,- Kč/den
<b>Mateřská škola</b>	přesnídávka	strávníci do 6 let včetně	11,- Kč/den
	přesnídávka	strávníci 7 a více let	13,- Kč/den
	odpolední svačina	strávníci do 6 let včetně	11,- Kč/den
	odpolední svačina	strávníci 7 a více let	12,- Kč/den
	oběd	strávníci do 6 let včetně	28,- Kč/den
	oběd	strávníci 7 a více let	37,- Kč/den
cizí strávníci	oběd		90,- Kč/den

- h) **Platba** stravného se provádí zálohově předem z bankovních účtů strávníků inkasem nebo jednorázovými platbami, a to vždy **k 20. dni v měsíci na měsíc následující**. Strávník je vždy přihlášen na celý měsíc a je mu automaticky navolen chod číslo 1. U žáků ZŠ a zaměstnanců lze zvolit chod číslo 2 a to na stránce [www.strava.cz](http://www.strava.cz) či telefonicky na čísle 388 441 126. Stravné se hradí bezhotovostně, **ve výjimečných případech** i jiným způsobem, a to jen po dohodě s vedoucí školní jídelny. Za řádně odhlášený oběd se peníze v hotovosti nevracejí, ale odečítají se z plateb v následujícím měsíci.

- i) **Objednávání obědů** na další dny dle nabídky a **přihlašování obědů** je možné těmito způsoby:
- na internetových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz) dle nabídky jídelníčku (nutno mít zřízen účet na tomto portálu, v součinnosti s vedoucí ŠJ možno zřídit tento účet a obdržet k němu přihlašovací údaje), objednávky přijímány **do 11.30 den předem**
  - v kanceláři školní jídelny osobně, telefonicky na čísle 388 441 126 **do 11.30 den předem**
  - pokud zákonný zástupce odhlásí v daném měsíci stravu po 20. dni v měsíci a proběhne stržení platby inkasem, není již možné do konce daného měsíce stravu přihlásit (možno řešit individuálně s vedoucí ŠJ)
- j) **Odhlášení obědů** je možné těmito způsoby:
- na internetových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz) dle nabídky jídelníčku (nutno mít zřízen účet na tomto portálu, v součinnosti s vedoucí ŠJ možno zřídit tento účet a obdržet k němu přihlašovací údaje), objednávky přijímány **do 11.30 den předem**
  - v kanceláři školní jídelny osobně, telefonicky na čísle 388 441 126 **do 11.30 den předem**
- k) Neodhlášená a neodebraná strava je strávnickovi účtována.
- l) Pokud strávník zapomene čip, prověří na terminálu paní kuchařka/kuchař, zda je oběd či svačina objednána. Případně si vyzvedne strávník u vedoucí školní jídelny náhradní stravenku a tou se u výdeje prokáže.
- m) **Stravu si žáci, zákonní zástupci odhlašují sami v případě nemoci, i v případě mimoškolních akcí (výletů, exkurzí, soutěží apod.).**
- n) **Žák a dítě má nárok na odběr dotovaného oběda v prvním dnu absence, ostatní dny je nutno odhlásit. Nárok na dotovaný oběd je v 1.den nemoci.**
- o) V tomto prvním dnu je při odběru stravy možno vyzvednout jídlo do **jídlonosičů**
- odběr jídla do jídlonosičů v **ZŠ a 7. oddělení MŠ v době 10:45 – 11:15**
  - odběr jídla do jídlonosičů v **MŠ v době 11:00 – 11:15**
- p) Výdej do jídlonosičů je zajištěn na vyhrazeném místě, vyzvedávající osoba se prokáže čipem a objednanou stravou. Přinesené nádoby se předávají kuchařce/kuchaři/provozní pracovníci MŠ rozložené na plato, které je u výdeje k dispozici. Konzumace z jídlonosičů ve školní jídelně je zakázána.
- q) V případě potřeby dietního stravování žáka/dítěte dohodne provozovatel školního stravování se zákonnými zástupci podobu individuálního stravování dítěte/žáka. Podrobněji je zajištění postupu zpracováno v HCCP školy.
- r) **Vyúčtování** na konci školního roku bude provedeno u každého strávníka na základě jeho pokynů (pokynů zákonných zástupců). U strávníků, kteří ukončí docházku, budou přeplatky převedeny zpět na účet. Ukončení docházky je

nutno hlásit vedoucí školní jídelny, žáci 9. ročníků vyplňují formulář k ukončení stravování a zašlou jej vedoucí školní jídelny.

U strážníků, kteří budou pokračovat i v následujícím školním roce, budou přeplatky odečteny v následujícím měsíci.

- s) Pro vstup do jídelny a odchod z ní se používá jediný vchod. Ve frontě na oběd žáci stojí v zástupu jeden za druhým. V případě nedodržení pokynů dohlížejícího pracovníka, mohou být žáci přeřazeni na konec fronty. V případě nutnosti jít dříve na oběd (z důvodu odchodu na autobus či jiného) se žák domluví s dohlížejícím pedagogem, může být tak přednostně puštěn k výdeji oběda.
- t) Při odběru nápoje u automatu nemanipulují s ničím jiným kromě obslužného tlačítka pro dávkování nápoje. Chovají se šetrně a ohleduplně.
- u) Protože dospělí strážníci mají kratší přestávku na oběd danou zákoníkem práce a mají další povinnosti související s výukou a provozem školy, mají právo na přednostní stravování.
- v) Po konzumaci stravy odnese strážník táč s použitým nádobím bez žvýkaček k odkládacímu okénku, kde táč s nádobím odevzdá přítomné provozní pracovníci.
- w) Případné rozlití nápoje či jídla nebo rozbití nádobí hlásí strážník dohledu, který zajistí úklid.
- x) **Jídelní lístek** je vyvěšen v jídelně ZŠ a MŠ. Je umístěn na webových stránkách školy a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz). V jídelně jsou vyvěšeny informace k alergenům.

#### IV. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- a) Pro činnost zařízení školního stravování platí stejná ustanovení o BOZP a o ochraně před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí jako ve školním řádu.
- b) Na obědy odchází třídy pod vedením vyučujícího v poslední dopolední vyučovací hodině. Z jídelny se do šatny vracejí jednotlivě. Oddělení školní družiny nastupují až ve 2. pořadí. Vyučující seřadí žáky do zástupu za sebou, tím je předá dohlížejícímu pracovníkovi v jídelně. Žáci jdou do jídelny k výdeji obědů až po příchodu dohlížejícího pracovníka.
- c) **Dohled pedagogických pracovníků** je organizován na každou stravovací směnu. Dohled ve školní jídelně začíná se začátkem přestávky a končí se začátkem následující přestávky po příchodu nového pracovníka vykonávajícího dohled. Vychovatelky školní družiny konají dohled u svých oddělení, žáky oddělení ŠD

společně přivádí i odvádí ze školní jídelny. Rozpis dohledů je umístěn na nástěnce v jídelně a ve sborovně.

- d) Při školním stravování a během souvisejícího provozu jsou všichni pedagogičtí pracovníci povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet rizikovému chování a poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- e) Vnitřní řád je vyvěšen na viditelném místě v jídelně a výdejně. Aktuální verze je umístěna na webové stránce školy.
- f) Veškeré dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned s paní vedoucí školní jídelny.

#### V. **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ A ŽÁKŮ PŘI ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ**

- a) Žáci jsou povinni zacházet s vybavením zařízení školního stravování šetrně, školní jídelnu i své místo udržují v čistotě a pořádku, majetek zařízení školního stravování chrání před poškozením.
- b) V případě poškození majetku zařízení školního stravování budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě škody.

V Lišově, dne 26.10.2022



Pavλίna Nymsová  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Monika Hrdinová  
ředitelka školy