

***Základní škola a mateřská škola***

***Prostějov, Palackého tř. 14***



## **Vnitřní řád ŠJ – výdejny stravy**

**Číslo jednací: ZSPALPV/124/2020**

Platnost od: 1. 4. 2020  
Účinnost od: 1. 4. 2020

Mgr. Jana Prokopová  
ředitelka školy

## **1. Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán školského zařízení tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny stravy.

### **1.1 Rozsah a platnost**

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny stravy ruší platnost dříve vydaných samostatných řádů školní jídelny pro jednotlivá pracoviště školy a upravuje pravidla a opatření spojená s provozem místností školních jídelen – výdejen stravy určených ke stravování žáků základní školy, dětí mateřské školy a zaměstnanců školy. Stanovená pravidla, opatření a zásady jsou platné ve výdejnách stravy na všech pracovištích ZŠ a MŠ Prostějov, Palackého tř. 14, tj.:

ZŠ, Palackého tř. 14, Prostějov

ZŠ, Skálovo nám. 5, Prostějov

ZŠ, Čechovická 53, Prostějov

MŠ, ul. 5. května 7, Prostějov

MŠ, Mánesova 15, Prostějov

## **2. Ustanovení k podrobnostem k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení, dle §30 odst.1, písm. a), školského zákona**

### **2.1 Strávníci mají právo:**

- a) na poskytnutí teplého oběda podle zásad zdravé výživy (podle § 6, 7 vyhlášky č. 107/2005 Sb.) ve všech dnech, kdy se účastní školního vyučování
- b) na poskytnutí nápoje v době konzumace této stravy
- c) na plnění podle odst. a) v první den neplánované nepřítomnosti ve škole
- d) na informace týkající se složení stravy a technologie zpracování, jakož i všech podrobností výdeje stravy
- e) na čisté a estetické prostředí při školním stravování
- f) na ochranu před šikanováním a dalším fyzickým, psychickým nebo sexuálním násilím. Při jakémkoli podezření na tyto jevy se strávníci mohou obrátit na pracovníky školní jídelny nebo pedagogický dohled v jídelně
- g) vyjadřovat se ke všem podstatným skutečnostem týkajícím se stravování ve školní jídelně

### **2.2 Strávníci jsou povinni:**

- a) řádně se přihlásit k odběru stravy ve školní jídelně vyplněním přihlášky, kterou jim před začátkem stravování vydá škola, příp. přímo vedoucí školní jídelny ZŠ Prostějov, ul. Dr. Horáka 24, která vaří a dováží stravu pro všechna pracoviště
- b) do jídelny docházet v době, která je pro výdej dané skupiny strávníků v ZŠ určena, výjimky povoluje třídní učitel ve spolupráci se zástupcem ředitele školy na jednotlivých pracovištích)
- c) v ZŠ oznamovat vedoucí školní jídelny předem známou nepřítomnost strávníka ve škole a alespoň 1 den předem **do 11:00 hodin** se řádně odhlásit z odběru stravy, v MŠ oznamovat vedoucí školní jídelny (popř. učitelce) předem známou nepřítomnost strávníka ve škole a alespoň 1 den předem **do 10:00 hodin** se řádně odhlásit z odběru stravy
- d) k odběru a konzumaci součástí oběda používat jen nádobí jídelnou k tomu určené
- e) stravu konzumovat v prostoru k tomu určenému (v ZŠ jídelna, v MŠ třída), neodnášet

nádobí ani stravu mimo určený prostor

f) použité nádobí odkládat na místě k tomu určenému

g) hlásit všechny způsobené či zjištěné škody na majetku ve školní jídelně buď přítomnému pedagogickému dohledu, pracovníci výdejny stravy nebo zástupci ředitele školy na jednotlivých pracovištích

h) dodržovat pravidla BOZ a požární ochrany

i) strážníci (zákonní zástupci nezletilých) jsou povinni řádně a v daných měsíčních termínech splatnosti hradit úplatu (zálohu) za službu školního stravování. Nebude-li záloha v daném termínu uhrazena, strava nemůže být strážníkovi vydána.

### **2.3 Ostatní práva a povinnosti:**

a) Žáci ZŠ (pokud jsou přítomni ve vyučování) a zaměstnanci školského zařízení (v rámci závodního stravování, pokud nejsou v PN, na OČR, nečerpají studijní volno, nejsou na služební cestě apod.), popř. první den jejich případné nemoci, mají právo odebírat jedno jídlo denně za dotovanou cenu. Děti MŠ jsou povinny odebírat stravu celodenně (dle přihlášky ke stravování), pokud jsou přítomny ve vyučovacím procesu v ten daný den, v případě nemoci platí stejná pravidla jako u žáků ZŠ. Povinností všech strážníků je odhlásit se ze stravování po celou dobu případné nemoci. Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy se žák neúčastní vyučování (školský zákon č. 561/2004 Sb., §122 odst.2, §117 odst. 1 písm. b) a c), vyhláška 107/2005Sb.). V případě přihlášení stravy v době nemoci (druhý den a další dny), vystavuje se strážník (žák, dítě) riziku účtování ceny obědů včetně provozních a mzdových nákladů, zaměstnanec pak riziku platby plné ceny odebrané stravy (tj. bez příspěvku z FKSP).

b) Všichni strážníci mají právo se v klidu a v pohodě najíst, a proto také sami přispívají k vytvoření příjemné atmosféry a pohody ve školní jídelně.

c) Do školní jídelny - výdejny nesmějí vstupovat žáci, děti či jiné osoby, které se ve školní jídelně nestravují. Zákonný zástupce (jiná pověřená osoba) jdoucí si pro oběd do jídelnosíče první den neplánované nepřítomnosti žáka ZŠ a dítěte MŠ musí vstoupit do prostor stravovacího zařízení v čisté obuvi.

d) Strážníci jsou povinni se chovat při stravování slušně a ohleduplně, v souladu se společenskými, hygienickými a bezpečnostními pravidly stolování a pohybu ve veřejných prostorách a dbát pokynů dohled konajícího pedagoga či pracovnice výdejny stravy. Do školní jídelny strážníci vstupují v oděvu vhodném do vnitřních prostor školy, v přezůvkách, bez pokrývky hlavy, školních aktovek či batohů (ty odkládají v šatně, popř. v šatních skříňkách).

e) **Žáci ZŠ:**

- jsou do školní jídelny odváděni pedagogickým pracovníkem po poslední hodině dopoledního vyučování, případně již v rámci činnosti ŠD
- na vydání oběda žáci čekají ve frontě, konečné pořadí žáků určuje dohlížející učitel (např. při odůvodněné potřebě dřívějšího vydání oběda, popř. při předbíhání, nevhodném chování apod.)
- oběd je žákovi vydán na základě:

**ŠJ - ZŠ, Palackého 14** - přiložení nevratného kreditního čipu ke čtecímu zařízení (čip je strážník povinen zakoupit a nosit). Čtecí zařízení signalizuje objednání stravy a velikost porce (podle věkové kategorie). Případnou ztrátu či znehodnocení čipu je nutné nahlásit v kanceláři školy, zde si zakoupit a aktivovat nový čip a následně provést čipovou identifikaci i ve ŠJ ZŠ Prostějov, Dr. Horáka 24.

**ŠJ – ZŠ, Skálovo nám. 5 a Čechovická 53** – předložení platného stravovacího průkazu označeného fotografií strávnicka.

Pokud se žák nemůže čipem či průkazem strávnicka prokázat (zapomněl jej, ztratil, čip je nefunkční), oběd bude přednostně vydán ostatním strávnickům. V případě ztraceného či nefunkčního/zničeného čipu či stravovacího průkazu je žák povinen situaci neodkladně řešit.

- žák konzumuje svůj oběd v tichosti, po jídle uklidí své místo, zastrčí židličku a použité nádobí odnáší na určené místo
- nenásleduje-li po obědě odpolední vyučování, žák se v šatně převlékne a odchází domů
- pokud žák po obědě čeká na odpolední vyučování, může:

- 1) v klidu čekat v prostorách šaten, popř. přímo školní jídelny (obzvláště při nepříznivém počasí)
- 2) opustit školní budovu, ovšem pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce (řeší se na začátku školního roku s platností na celý školní rok)
  - v čase polední přestávky žáci užívají výhradně sociální zařízení (toalety) v přízemí školy
  - aktivně si monitorují a hlídají své věci (čipy, klíče, peněženky, ...), v případě, že se vzdálí od svého místa u stolu v jídelně

**f) Děti v MŠ:**

- jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují děti v prostorách učeben
- čas na podávání stravy je možno posouvat v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program dětí
- strava se rozevře z prostor přípravný do jednotlivých výdejen, provozní pracovník jídlo připraví a na servírovacím vozíku přiváže do třídy
- děti si postupně stravu odebírají a odnášejí na své místo ke stolečku
- po jídle děti odnášejí použité nádobí na určené místo
- dohled nad dětmi vykonává pedagogický pracovník

1. přesnídávka: 9:00 – 9:15
2. oběd: 12:00 – 12:15
3. svačina: 14:00 – 14:30

g) strávnick (zákonný zástupce nezletilých) má právo se obracet se stížnostmi, připomínkami, podněty či jinými oprávněnými postřehy na vedoucí školní jídelny, vedení školy či v ZŠ na členy žákovské samosprávy

h) strávnick může požádat o přídavek jídla - rozhoduje o něm pracovnice ŠJ u výdejního okénka

i) v případě opakovaného nedodržení zásad vnitřního řádu školní jídelny může být strávnick ze stravování vyloučen

**3. Ustanovení o provozu a vnitřním režimu školy nebo školského zařízení dle §30 odst.1 písm. b), školského zákona:**

a) Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (ze dne 25. 2. 2005) o školním stravování, který je vydán na základě § 122 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

b) Stravu do všech výdejen stravy ZŠ a MŠ Prostějov, Palackého tř. 14 dodává školní jídelna

při ZŠ Prostějov, ul. Dr. Horáka 24.

- c) Stravování je poskytováno v provozovně stravovacího zařízení při ZŠ a MŠ Prostějov, Palackého tř. 14, na adresách uvedených v bodě 1.1– pro žáky ZŠ, děti MŠ i zaměstnance školského subjektu.
- d) V době pololetních, jarních, velikonočních, letních, podzimních, zimních prázdnin, v době ředitelského volna a státem uznaných státních svátků jsou všichni strávnicki ZŠ odhlášeni ze stravování automaticky, není potřeba individuálních odhlášek ze strany strávnicků (zákonných zástupců). Automatické odhlášky se nevztahují na děti v MŠ, zde je třeba vždy odhlásit stravu alespoň 1 den předem (do 10:00 hodin).
- e) Před zahájením stravování je povinen strávnick (zákonný zástupce) vyplnit smlouvu o poskytování stravovací služby mezi provozovatelem a strávnickem tzv. „Přihlášku ke stravování“. Na základě vyplněné přihlášky jsou strávnickovi (zákonnému zástupci) sděleny údaje k úhradě zálohového stravného. Strávnick je přihlášen ke stravování po úhradě předepsané zálohy.
- f) Výdej stravy se řídí časovým režimem odsouhlaseným vedením ZŠ. Strava je primárně určena k přímé spotřebě, a to v prostorách určených ke konzumaci provozovatelem.
- g) Výdej stravy v jednotlivých výdejních stravy:
- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| ZŠ, Palackého tř. 14, Prostějov | 11:45 – 14:15 |
| ZŠ, Skálovo nám. 5, Prostějov   | 11:45 – 13:00 |
| ZŠ, Čechovická 53, Prostějov    | 11:45 – 13:00 |
| MŠ, ul. 5. května 7, Prostějov  | 11:45 – 12:30 |
| MŠ, Mánesova 15, Prostějov      | 11:45 – 12:15 |

Výdej obědů do jídelnosičů je umožněn v ZŠ od 11.30 do 13:00 v ZŠ, Čechovická 53, od 11:45 do 13:00 v ZŠ, Skálovo nám.5 a od 11:45 do 14:00 v ZŠ, Palackého tř. 14., v MŠ v čase vydávání oběda (viz bod 3. g) ). V jiném čase nebude výdej umožněn. Jídelnosič musí splňovat parametry pro zajištění hygienických požadavků na přenos stravy ke strávnickovi. Provozovatel dále neodpovídá za kvalitu pokrmu vydaného do jídelnosiče.

- h) Nárok na stravu ve školní jídelně mají žáci/děti pouze ty dny, kdy jsou přítomni ve vyučování ve škole. Za pobyt ve škole se dle vyhlášky 107/2005 Sb. považuje první den neplánované nepřítomnosti (onemocnění) strávnicka, tzn. stravu do jídelnosiče je možné vydat pouze první den onemocnění strávnicka a po dobu nemoci je nutné odhlásit stravu přímo v kanceláři ŠJ (ZŠ, MŠ) nebo v MŠ ve svých kmenových třídách.
- i) Nevyzvednuté porce jsou dány stálým (přítomným) strávnickům jako přídatek.
- j) Pedagogický dohled ve školní jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu schváleného ředitelkou školy (pokud není určeno jinak). Dohled konající pracovník upozorňuje pracovnice výdejen stravy na případný nepořádek v jídelně (rozlitá polévka, rozbitý talíř apod.) a pracovnice výdejny stravy
- k) Vnitřní řád školní jídelny – výdejny stravy a jídelní lísek jsou vyvěšeny ve výdejně stravy (ZŠ) nebo na informativní nástěnce pro zákonné zástupce (MŠ) a lze si je též vyhledat i na webových stránkách školy: [www.palacka.com](http://www.palacka.com)

#### **4. Dodatek ke stravování zaměstnanců**

- a) Zaměstnanec školy v pracovním poměru založeném pracovní smlouvou má v rámci závodního stravování nárok na jedno hlavní jídlo během pracovní směny (pokud jeho přítomnost v práci během pracovní směny trvá aspoň 3 hodiny) za zvýhodněnou cenu.
- b) Zvýhodněnou cenou se rozumí celková cena oběda snížená o příspěvek z FKSP, který je stanoven ve směrnici pro tvorbu a čerpání FKSP.
- c) Zaměstnanec po dobu od prvního do posledního dne plánované i neplánované nepřítomnosti v práci je povinen se odhlásit ze stravování. V opačném případě může provozovatel žádat plnou úhradu za přihlášený oběd (bez nároku na příspěvek

z FKSP).

- d) Zaměstnanci není umožněno zvýhodněné stravování v den, kdy je zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu a je mu proplaceno stravné ve vyúčtování této cesty (dle zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, vyhláška 647/2004 Sb., v platném znění).

## **5. Ustanovení k podmínkám zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, dle §30 odst.1 písm. c), školského zákona:**

### **5.1 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

- a) Pedagogičtí pracovníci chrání žáky/děti před všemi formami špatného zacházení, násilím, zneužíváním a vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Speciální pozornost věnují zaměstnanci školy ochraně žáků/děti před návykovými látkami.
- c) Všichni strávníci jsou povinni plně respektovat pokyny osob pověřených dohledem.
- e) Všichni strávníci jsou povinni plně respektovat pokyny pracovníků školní jídelny.

### **5.2 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- a) Všichni strávníci se chovají při pobytu ve stravovacím zařízení tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům (ZŠ) není v době mimo vyučování a výdej obědů zdržovat se v prostorách stravovacího zařízení pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitelnou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků/děti ve stravovacím zařízení, žáci/děti hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu, který je následně zodpovědný za řešení dané situace, poskytnutí první pomoci, informování zákonného zástupce žáka/dítěte a zápis do knihy úrazů. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- d) Žákům/dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Lékárnička je k dispozici v prostorách výdejny stravy (ZŠ Pal. + Skál.), ve sborovně (ZŠ Čech.), v MŠ, Mánesova 15 v šatně dospělých a v MŠ, ul. 5. května 7 ve výdejnách u jednotlivých tříd (Žabičky, Berušky), popř. pro 2 třídy je jedna společná (Sluníčka, Kuřátka).
- f) Pedagogický dohled:
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků/děti a k dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
  - sleduje způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, aby podniklo kroky k nápravě či opatření
  - reguluje osvětlení a větrání

### **5.3 Ustanovení k podmínkám zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů dle §30 odst.1, písm. d), školského zákona**

- a) Strávníci se chovají tak, aby nepoškozovali majetek školy (zařízení, inventář, dveře, stěny místností, ...).

- b) Strávníci nepohazují zbytky jídel a obaly od dezertů ani v jídelně či po chodbách, v areálu školy ani v okolí školy.
- c) Vznikne-li škoda na majetku či inventáři stravovacího zařízení, bude vyhotoven záznam a v případě odhalení viníka bude postupováno dle školního řádu a bude vymáhána náhrada škody. V případě, že nedojde mezi viníkem (nezletilým zákonným zástupcem) k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

## **6. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy
2. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.
3. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem: **1. 4. 2020**.
5. Směrnice byla projednána na provozní poradě dne 11. 3. 2020.
6. Směrnice byla schválena školskou radou dne 30. 3. 2020.

Prostějově 11. 3. 2020

Mgr. Jana Prokopová  
ředitelka školy