

# **NOE** Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích

<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY ZŠ</b>	
<b>NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích</b>	
Vypracoval:	Ing. Dagmar Komárková, vedoucí školní výdejny
Schválil:	Mgr. Lenka Macháčková, ředitelka školy
Č.j.:	171/2024
Spisový znak:	<b>106</b>
Skartační znak:	<b>A5</b>
Počet příloh:	0
Změny:	Vydáním skončila platnost 180/2023 ze dne 22.8. 2023
Účinnost od:	1.9. 2024

## **Čl. 1**

### **Informace o zařízení** **Školní jídelna – výdejna ZŠ** *(dále „školní výdejna“)*

Název školy:	NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích
Sídlo:	Lonkova 512, 530 09 Pardubice
Provoz šk. jídelny - výdejny:	Zborovské nám. 2018, 530 02 Pardubice
Telefon:	607 051 117 – Ing. Dagmar Komárková, vedoucí školní výdejny
IČO:	71 341 269
RED IZO:	181 034 719
Ředitel:	Mgr. Lenka Macháčková
Zřizovatel:	Sbor Církve bratrské v Pardubicích
Kapacita zařízení:	200 stravovaných
Provozní doba:	11:00 – 15:30 hodin

## **Čl. 2**

### **Práva a povinnosti žáků - strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní výdejně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

#### **1. Základní práva a povinnosti žáků**

- Žáci mají právo stravovat se ve školní výdejně podle školského zákona (561/2004 Sb.).
- Žáci jsou povinni dodržovat řád a příslušné instrukce školní výdejny.
- Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob.

- d) Žáci docházející do školní výdejny jsou povinni se chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- e) V souladu s §31 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. může být žák při porušení kázně vyloučen ze stravování.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

- a) Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u vedoucí školní výdejny nebo u ředitele školy.
- b) Zákonný zástupce má právo podávat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování školní stravy u vedoucí školní jídelny písemně nebo přes školní systém Edupage. Stížnost bude prošetřena a ve lhůtě do 30 dní bude stěžovatel vyrozuměn (podle způsobu podání písemně nebo přes školní systém Edupage). Pokud se tato stížnost týká dodavatele stravy, bude tento požádán o vyjádření. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti je možné se obrátit na ředitele školy s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- d) Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

## **3. Práva a povinnosti pracovníků školy**

- a) Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní výdejny a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní výdejny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.
- c) Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat ve školní výdejně dohled nad žáky dle harmonogramu dohledů.

## **4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve školní výdejně**

- a) Všichni pracovníci školní výdejny a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školní výdejny, pedagogičtí pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní výdejny.
- d) Dohled ve školní výdejně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní výdejny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

## Čl. 3 Provozní a vnitřní režim školní výdejny

### 1. Vnitřní režim školní výdejny

- a) Strava se vydává dítěti, které se daný den účastnilo vzdělávání.
- b) Všechna jídla je nutné konzumovat ve výdejně.
- c) První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost) mohou rodiče odebírat jídlo v podepsaných jídlonosičích domů v určeném čase, který je mimo dobu výdeje stravy pro strávnický. V jiném čase a do jiných nádob nebude oběd vydán. Z bezpečnostních důvodů nelze oběd vydávat do skleněných nádob. Vydané jídlo je určené k přímé spotřebě a po ukončení výdeje obědů nenese výdejna odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích. Výdej do jídlonosičů je přímo ve výdejně ZŠ (vchod u křižovatky – zvoňte na výdejna ZŠ).
- d) Stravování v následujících dnech nemoci je nutné odhlásit.
- e) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání.
- f) Školní výdejna nemá povinnost zajišťovat strávníkům dietní stravování.
- g) Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení vlastní stravy. Rovněž je nepřípustné odnášení nezkonsumované stravy z výdejny. Nesnědené jídlo musí strávníci vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
- h) Výjimku donášení vlastní stravy může povolit ředitelka školy strávníkovi, který proto má zdravotní důvody. Tato výjimka je povolena pouze na základě doporučení lékaře a na základě smlouvy uzavřené mezi školou a zákonným zástupcem dítěte.  
Rodič (popř. jim pověřená osoba) přinese jídlo v nádobě vhodné pro styk s potravinami, označeným jménem, příjmením, datem výroby a názvem pokrmu do kanceláře školy v době od 7:50 do 8:00. Jídlo bude zkontrolováno a neprodleně uloženo do ledničky ve výdejně ZŠ. Pokud strava bude vykazovat závady, zaměstnanec školy ji nepřijme. Jestliže navzdory vstupní kontrole vzniknou později pochybnosti o kvalitě pokrmu, škola jídlo nevydá a bude neprodleně kontaktovat zákonného zástupce a domluví se s ním na dalším postupu. Žák po obědě požádá pracovníci vykonávající mytí nádobí o vydání jídlonosiče.
- i) Do školní výdejny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího. Po příchodu se žáci řadí v pořadí, v jakém přišli do jídelny. V odůvodněných případech může žák požádat pedagogický dohled o přednostní výdej stravy.
- j) Po skončení jídla odnese použité nádobí na určené místo. Žáci, kteří odcházejí samostatně opustí neprodleně jídelnu. Ostatní žáci se vrátí na své místo a počkají na společný odchod s pedagogickým dohledem.
- k) Znečistí-li žák stůl, židli nebo podlahu, informuje o této skutečnosti pedagogický dohled a za jeho pomoci je povinen uvést místo do čistého stavu.
- l) Při stolování žáci dodržují pravidla slušného chování, dbají pokynů pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy.
- m) Po ukončení oběda zasunou žáci nehlukně zpět židli.

### 2. Provoz školní výdejny

- a) Školní výdejna je v provozu v pracovních dnech od 11:00 do 15:30 hod. V době školních prázdnin je školní výdejna uzavřena. Výdej stravy do jídlonosiče probíhá od 11:40 do 11:55. Výdej stravy žákům od 12:05 do 14:30.
- b) Zákaz vstupu do školní výdejny platí pro všechny cizí osoby.
- c) Stravu dodává Domov mládeže, Pardubice, Rožkova 331.

- d) Jídelní lístek a informace o alergenech obsažených ve stravě jsou vyvěšeny ve školní výdejně a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) (číslo zařízení je 3717).

### 3. Úhrada za stravování

- a) Strávníci školního stravování jsou zařazováni do skupin podle věku:

- 7 až 10 let: cena za 1 oběd 32,-Kč, měsíční záloha 736,-Kč
- 11 až 14 let: cena za 1 oběd 35,-Kč, měsíční záloha 805,-Kč
- od 15 let: cena za 1 oběd 40,-Kč, měsíční záloha 920,-Kč

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku podle věku dosaženého ke konci daného školního roku, tj. k 31.8. *(Příklad: Dítě ve školním roce 2024/2025 navštěvuje 4. třídu, v srpnu 2025 mu bude 11 let, do kategorie 11 - 14 let bude zařazeno již od září školního roku 2024/25.)*

- b) Placení stravného

- Stravné se hradí bezhotovostním převodem na bankovní účet dodavatele stravy (Domov mládeže). Číslo účtu: 42139561/0100  
Variabilní symbol: přidělené číslo dodavatelem stravy  
Splatnost: k 15. dni předchozího měsíce
- Vyúčtování přeplatků bude provedeno vedoucí jídelny Domova mládeže vždy ke konci školního roku. Peníze budou vráceny na účet uvedený v přihlášce ke stravování.
- Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.

### 4. Přihlášení a odhlášení obědů

- a) Obědy budou přihlášeny automaticky k 20.dni v měsíci pouze těm strávníkům, kteří budou mít dostatek peněz na kontě. Pokud nebude mít žák na kontě dostatek peněz, musí po doplacení si přihlásit obědy sám.
- b) Přihlášení/odhlášení oběda je nutné provést přes portál [www.strava.cz](http://www.strava.cz) (číslo zařízení je 3717) a to do 14:00 předchozího pracovního dne.
- c) Škola odhlašuje automaticky žákům - strávníkům obědy pouze ve dnech, které se týkají celé školy (ředitelské volno, prázdniny). V době nemoci, výletů, školy v přírodě apod. si oběd odhlašuje žák (zákonný zástupce) sám.

### 5. Registrace nových strávníků

- a) Podmínkou pro registraci nových strávníků je vyplnění přihlášky ke stravování v jídelně Domova mládeže a její doručení vedoucí školní výdejny při NOE – KZŠ a MŠ.
- b) Vedoucí školní výdejny NOE – KZŠ a MŠ zajistí doručení přihlášek dodavateli stravy.

## **6. Trvalé odhlášení stravy**

- a) Trvalé odhlášení stravy musí být provedeno písemně přímo u vedoucí jídelny Domova mládeže.
- b) O trvalém odhlášení zároveň zákonný zástupce informuje i vedoucí školní výdejny při NOE – KZŠ a MŠ.

## **Čl. 4**

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

#### **1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- b) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní výdejně je zajištěna po celou dobu provozu školní výdejny.
- c) K zajištění bezpečnosti ve školní výdejně je určen pedagogický dohled. Rozpis pedagogických dohledů je umístěn ve školní výdejně na viditelném místě.
- d) Zákaz vstupu do školní výdejny – jídelny platí pro všechny cizí osoby. Neplatí pro osoby vyzvedávající jídlo do jídlonosičů pro nemocné žáky v době od 11:40 do 11:55.
- e) Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
- f) Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Žáci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
- g) Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.

#### **2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) ve školní výdejně.
- b) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školní výdejny přísně zakázány.

#### **3. Nouzové a havarijní situace**

- a) Všichni pracovníci školy a žáci školy jsou povinni řídit se pokyny ředitelky školy nebo jim určeným zaměstnancem.
- b) Škola se bude snažit oběd vydat. Obědy lze vydat i v jiném čase a na jiném místě než je obvyklé.
- c) Pokud nelze obědy vydat, budou o této skutečnosti informováni rodiče žáka.

## **Čl. 5**

### **Podmínky pro zacházení s majetkem ve Školní výdejně**

1. Žáci mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení školní výdejny.
3. Žáci šetří zařízení a vybavení výdejny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
4. Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní výdejně.
5. Škodu na majetku školní výdejny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit nebo zajistit opravu do původního stavu.

## **Čl. 6**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento provozní řád nabývá účinnosti 1.9.2024
2. Při náhlé epidemiologické změně může ředitelka školy vydat nařízení, které upravuje fungování školní jídelny – výdejny, tak aby byly splněny všechny zákonné požadavky. Toto nařízení je závazné s okamžitou platností. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny bude neprodleně doplněn.

V Pardubicích dne 27.8.2024

Mgr. Lenka Macháčková  
ředitelka školy