

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy
  - 2.1 Práva a povinnosti dětí
  - 2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
  - 2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo
  - 2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
  - 2.5. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy
  - 2.6. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
  - 3.1 Účastníci stravování
  - 3.2 Provoz školní jídelny
  - 3.3. Cena stravného a platby
  - 3.4. Vnitřní režim školní jídelny
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí
  - 4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
  - 4.2. Postup pro informování o úrazu
  - 4.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

## **1. Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 ZÁKONA Č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního organizačního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce u ŠJ nebo na webových stránkách školy. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy.

## **2. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

### **2.1 Práva a povinnosti dětí**

- Každé dítě navštěvující ZŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v ZŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků základní školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny ZŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

### **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v ZŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v ZŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu ZŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

### **2.3 Zákonní zástupci dětí mají právo**

- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.

- odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.

## **2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- včas uhradit náklady na školní stravování
- dodržovat termín odhlašování obědů
- odhlásit stravování dítěte den předem nebo v případě nemoci ráno do 7.15 hodin, nejlépe SMS na tel.: 724 928 800. Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.

## **2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky základní školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

## **2.6 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

- Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníci školy.
- Dohled ve školní jídelně vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

### **3.1 Účastníci stravování**

- ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v základní škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strážníka ze stravování ve ŠJ.

### **3.2 Provoz školní jídelny**

Doba výdeje stravy:

- Oběd žáci a zaměstnanci dle rozvrhu od 11.40 do 13.30 hodin.
- Do jídelnosičů 11.00 – 11.30 (pouze v případě nemoci).
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem.

- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny a okamžité spotřebě. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- Pro děti se obědy do jídelnoskičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v základní škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v ZŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 7.15 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naučtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí: osobně, telefonicky, sms u vedoucí ŠJ.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u školní jídelny a na internetu (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno hlavní jídlo a polévku. Všichni strávníci mají jídlo automaticky přihlášeno.

### 3.3 Cena stravného a platby

- Cena stravného pro školní rok 2022 / 2023 je:

Finanční norma:

- **Děti 7 -10 let**

Oběd 32,-

- **Děti 11 – 14 let**

Oběd 34,-

Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

- **Zaměstnanci 15+**

Oběd 40,-

Režie FKSP 18,-

- Stravné se platí převodem z účtu nebo po dohodě hotovostně u vedoucí ŠJ. Nový strávník (prvňáčci) platí první platbu do 10. 9. nového školního roku.
- Způsob úhrady: příkazem z účtu dle výše vypsané zálohy, po dohodě v hotovosti u vedoucí školní jídelny, vždy do 10. dne v měsíci na účet ŠJ: 265301570/0300. Variabilní symbol je zapsán v žákovské knížce a platí po celou dobu školní docházky.
- Seznam záloh stravného, je zveřejněný vždy první pracovní den v měsíci na webu školy a na dveřích školy.

- Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popřípadě školní rok). Po dohodě s rodiči mohou být vráceny v hotovosti nebo na účet zákonného zástupce, vždy pak při ukončení docházky do ZŠ.

### 3. 4 Vnitřní režim školní jídelny

- Jídelna je samostatnou součástí ZŠ. Děti přicházejí ke stolům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- Děti si po příchodu ze šatny a toalety, umyjí ruce a sednou ke stolům. Polévku nalévá paní kuchařka. Pro hlavní jídlo si každé dítě dojde samo k paní kuchaře. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací pult.
- Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.
- Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6.00 do 14,30 hodin.
- Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh je vyvěšen v jídelně.
- Dohlížející pracovníci :
  - vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
  - sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled množství soli a koření,...). V případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího provozu o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy
  - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího provozu projedná nápravu
  - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího provozu – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.
  - zamezují vstupu cizích osob do jídelny
  - sledují dodržování jídelníčku
  - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
  - regulují osvětlení a větrání
  - sledují odevzdávání nádobí strávníky
- Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní výdejny ve spolupráci s provozními zaměstnanci (zejména uklízečky), včetně úklidu stolů a podlahy znečištěným jídlem.
- Ředitelka školy vydává pokyny pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i zákonným zástupcům, kteří nevstupují do školní jídelny.
- Vedoucí stravovacího provozu vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a webu školy na období minimálně jednoho týdne předem. Změna jídelníčku je vyhrazena.

- Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, okamžitě spotřebě, strážníci je neodnášejí z místnosti.

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

##### **4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- Bezpečnost zajišťuje vždy dozor ve ŠJ. Dohlížející pracovníci:
- vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
- sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled množství soli a koření,...). V případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího provozu o degustační porci. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek zapsat do provozní knihy.
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího provozu projedná nápravu
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího provozu – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.
- zamezují vstupu cizích osob do jídelny
- sledují dodržování jídelníčku
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu
- regulují osvětlení a větrání
- sledují odevzdávání nádobí strávníky
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, nebo hlásí paní školnici); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.

##### **4.2 Postup pro informování o úrazu**

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

##### **4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

### **5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

- Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 1. 2023.

Ve Velkém Přítočně 1.1.2023

vedoucí školní jídelny: Markéta Suchá

ředitelka školy: Mgr. Martina Jůzová