

Základní škola Senožaty, okres Pelhřimov

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY



Tento vnitřní řád školní jídelny je platný od 1. listopadu 2021 do odvolání. Na začátku každého školního roku jsou s ním seznámeni žáci i učitelé.

Ředitelka školy:


Základní škola Senožaty,
okres Pelhřimov
394 56 Senožaty 184
tel.: 565 582 153, IČO: 706 59 249

Obsah:

1 ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

2 OBECNÁ USTANOVENÍ

3 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

3.1 Práva žáků ve školní jídelně

3.2 Povinnosti žáků ve školní jídelně

3.3 Ochrana osobnosti ve školní jídelně – GDPR

4 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

4.1 Práva zákonných zástupců ve školní jídelně

4.2 Povinnosti zákonných zástupců ve školní jídelně

5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

5.1 Docházka do školní jídelny

5.2 Chování žáků ve školní jídelně – organizace stravování

5.3 Vnitřní režim školní jídelny

5.4 Dozory ve školní jídelně

5.5 Způsob přihlašování a odhlašování stravy

5.6 Úplata za školní stravování

5.7 Způsob platby stravného

5.8 Jídelní lístek

6 REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY V DOBĚ NEMOCI ŽÁKA

7 REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁNÍ

8 PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVI NEBO PROJEVY DISKRIMINACE A NÁSILÍ

8.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

8.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

9 PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1 ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení:	Školní jídelna při ZŠ Senožaty, okres Pelhřimov
Adresa:	Senožaty 184, 394 56 Senožaty
IČO:	70659249
Vedoucí školní jídelny:	Martina Špalková
Tel.:	565 582 168
Mobilní telefon:	605 498 380
E-mail:	jidelna@zssenožaty.cz
Web:	www.zssenožaty.cz
Kapacita školní jídelny:	250 obědů

2 OBECNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami: zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

vlastní zaměstnance - obědy
děti Mateřské školy Senožaty – přesnídávky, obědy, svačiny
žáky Základní školy Senožaty - obědy
zaměstnance ZŠ Senožaty a MŠ Senožaty – obědy
děti z dětského domova - večeře
jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

Dětem z dětského domova je poskytována večeře stejného složení, jako je poskytován oběd (polévka, hlavní jídlo, doplněk). Druhé večeře nejsou na základě smlouvy z DD v Senožatech poskytovány.

3 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

3.1 Práva žáků ve školní jídelně

- Na kvalitní a vyváženou stravu.
- Na ochranu před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelství a fyzické i psychické násilí.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Na zdravé životní prostředí ve školní jídelně.

3.2 Povinnosti žáků ve školní jídelně

- a) Dodržovat vnitřní řád školní jídelny.
- b) Ve školní jídelně se chovat v souladu se společenskými pravidly - nestrkat do spolužáků a nepředbíhat, chovat se klidně a zbytečně nehlučit.
- c) Obědovat u stolu, po skončení oběda odnést použité nádobí na určené místo pro špinavé nádobí.
- d) Do jídelny vstupovat bez svrchního oděvu, pokrývky hlavy a školní tašky.
- e) Řídit se pokyny přítomných pedagogů a zaměstnanců školní jídelny.
- f) Nedopouštět se rasismu a šikanování.

3.3 Ochrana osobnosti ve školní jídelně – GDPR

Vedoucí školní jídelny a pracovníci školní jídelny mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a informace o zdravotním stavu žáků, s nimiž přišli do styku.

4 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

4.1 Práva zákonných zástupců ve školní jídelně

- a) Informovat se o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy.
- b) Dodávat podněty k činnosti školní jídelny.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců ve školní jídelně

- a) Včas každý měsíc provést úhradu stravného.
- b) Včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole.
- c) Nahlásit včas podstatné změny související s úhradou.
- d) Odhlásit dítě ze stravování i v průběhu roku.
- e) Přihlásit své dítě ke stravování u vedoucí školní jídelny vždy první týden v září daného školního roku.
- f) Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti, jsou důvěrné.
- g) Průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě
- h) kontaktovat vedoucí ŠJ.

5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

5.1 Docházka do školní jídelny

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:	5:30 – 14:00 hodin
Úřední hodiny (kancelář vedoucí školní jídelny)	po telefonické domluvě
Stravování cizích strávníků	11:15 – 11:45 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	10:50 – 11:15 hodin 11:45 – 12:35 hodin

5.2 Chování žáků ve školní jídelně – organizace stravování

- Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Školní brašny zůstávají uloženy v policích před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
- Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) kuchařka nebo dozoruující osoba.
- Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
- Mimo dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strávníků nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

5.3 Vnitřní režim školní jídelny

- Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
- Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

- e) Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- f) Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- g) Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do vlastního jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- h) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- i) Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

5.4 Dozory ve školní jídelně

Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.

Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy.

Povinnosti dozoru na jídelně:

- a) ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- b) žáky nenutí násilně do jídla
- c) sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- d) dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
- e) sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- f) dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- g) dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní kuchařku školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- h) reguluje osvětlení v jídelně
- i) zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

5.5 Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- a) Žáci ZŠ, dospělí a cizí strážníci odebírají v jednom dni jeden oběd, ke kterému jsou automaticky přihlášení
- b) Odhlásit stravu si může strážník nejpozději den předem do 13.00 hodin v aplikaci www.strava.cz. Pokud si stravu odhlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit již v pátek do 13. 00 hodin. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

5.6 Úplata za školní stravování

- a) Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- b) Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávnick včas informován.
- c) Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

Kategorie	Finanční norma	Režie, náklady	Příspěvek zaměstnancům z FKSP	Poplatek za stravu
MŠ 3 – 6 let	Přesnídávka Oběd Svačina			8,- + 2,- 19,- + 2,- 8,- + 2,-
MŠ 7 – 10 let	Přesnídávka Oběd Svačina			9,- + 2,- 21,- + 2,- 8,- + 2,-
ZŠ 7 – 10 let	Oběd			23,-
ZŠ 11 – 14 let	Oběd			25,-
ZŠ od 15 let	Oběd			27,-
Zaměstnanci ZŠ	Oběd	27,- Kč	10,-	17,-
Zaměstnanci MŠ	Oběd	54,- režie + 27,- potraviny		81,-
DD 7 – 10 let	Večeře			23,-
DD 11 – 14 let	Večeře			25,-
DD od 15 let	Večeře			27,-
Cizí strávnicki	Oběd			81,-

Dětem z DD Senožaty není poskytována druhá večeře.

5.7 Způsob platby stravného

- a) Jednorázovým příkazem
- b) U strávnicků platících jednorázovým příkazem je vždy nutné, při každé platbě, použít jako variabilní symbol evidenční číslo strávnicka.
- c) Strava se platí vždy následující měsíc po konzumaci stravy na účet KB Pelhřimov, číslo účtu 78-76550287/0100.
- d) Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

5.8 Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s vedoucí kuchařkou.
- b) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na internetových stránkách školy www.zssenozaty.cz.
- c) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

6 REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY V DOBĚ NEMOCI ŽÁKA

- a) Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
- b) Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
- c) V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
- d) Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
- e) Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

7 REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁNÍ

Při provozu školní jídelny je nezbytné dodržet:

- a) Rozestupy 1,5 metru mezi jednotlivými stoly.
- b) Maximální počet osob u jednoho stolu je omezen na 4 osoby.
- c) Ve školní jídelně nemůže být současně více osob, než je míst k sezení.
- d) Udržovat maximální možný rozestup mezi žáky z různých tříd.
- e) Ve školní jídelně se mohou prezenčně stravovat pouze žáci v prezenční výuce a zaměstnanci školy přítomní na pracovišti.
- f) Ostatní žáci, zaměstnanci školy a cizí strávníci si mohou stravu odebrat výdejním okénkem.
- g) Žáci mají v době povinné distanční výuky nárok na dotovaný oběd.
- h) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost v prostorách školní jídelny nosit roušky, s výjimkou doby konzumace stravy.

8 PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVY NEBO PROJEVY DISKRIMINACE A NÁSILÍ

8.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- b) Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

8.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni žáky chránit před sociálně patologickými jevy. Jakýkoli náznak těchto negativních jevů jsou povinni hlásit vedení školy, popřípadě odpovědným úředníkům a Policii ČR;

9 PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

- a) Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- b) Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
- c) Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- d) Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Veškeré připomínky týkající se jídelního listku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- b) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy.
- c) Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti: 1. 11. 2021

Mgr. Neradová Iveta
ředitelka školy

Neradová Iveta
Základní škola Senožaty,
okres Pelhřimov
394 56 Senožaty 184
tel.: 565 582 153, IČO: 706 59 249