

## Základní škola a Mateřská škola Kozolupy

příspěvková organizace

Kozolupy 1, Kozolupy, 330 32

IČO 49745948

e-mail: zskozolupy@volny.cz; tel.: 377 922 303 (ZŠ), 377 922 404 (MŠ)

ředitelka: Mgr. Václava Thán Brunclíková



# Vnitřní řád školní jídelny

## pracoviště ZŠ Kozolupy

v úplném znění k 1. září 2024

<https://zskozolupy.cz/>

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců.

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

### 1.1. Práva strážníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### 1.2. Povinnosti strážníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby a příbory na odkládací místo,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně, (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase).

### 1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

#### **2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

#### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků**

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

#### **4. Pedagogický dohled**

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí a příborů.

## **5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- 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, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány,
- je zakázáno nosit veškerá elektronická zařízení do prostor školní jídelny.

## **6. Podmínky ochrany majetku**

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

## **7. Zajištění školního stravování**

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně

### **Provozní doba jídelny:**

**11.45 h. - 13.45 h. - výdej obědů**  
**11.00 h. - výdej do patrových jídelnosičů \***

Jídelna se uzavírá ve 14.00 hodin.

### ***Režim výdeje:***

- Žáci se stravují po skončení vyučování,
- polévku odebírají za asistence pedagoga přímo ve školní jídelně z připravených terin,
- hlavní chod odebírají u okénka kuchyně, vydává kuchařka,
- nápoje si čepují z cool baru v jídelně sami,
- případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob,
- po obědě odevzdají žáci špinavé nádoby na vyhrazené místo.
- strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně,
- za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dozor.
- první den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena,
- Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase nebo si jej vyzvedávající osoba z talířů do jídelnosiče přeloží sama.

### ***Mimořádný úklid, úrazy, technické závady:***

- případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátě školy.
- technické závady hlásí žáci dozoru nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

### ***\*Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů:***

1. strážník nebo rodič si donese čistý jídlonosič ráno nebo v době určené pro odběr do jídlonosičů
2. bude mít krabičku na salát, popřípadě jiný doplněk oběda. Pokud nebude mít připravené nádobí, chápeme to tak, že o přídavek nemá zájem.
3. do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinna zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravinu nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
4. zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
5. dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob
6. pro stravování zaměstnanců platí, že oběd je vydáván pouze v provozovně. Pokud si chce strážník oběd odnést, oznámí to personálu, který mu jednotlivé části oběda dá zvlášť. Jídlonosiče si na vyhrazeném místě plní sám.

## **8. Rozsah služeb školního stravování**

- školní jídelna poskytuje strážníkům oběd včetně polévky a nápoje,
- poskytován je pouze jeden druh jídla. Z kapacitních důvodů kuchyně není možný výběr z více druhů jídel,
- s kapacitních důvodů kuchyně není možné poskytovat dietní stravování,
- Individuální stravovací potřeby dítěte je nutné řešit s vedoucí školní jídelny a ředitelkou školy,
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně, u vstupu do budovy školy a na webových stránkách školy.

## **9. Výše finančního limitu a ceny stravného**

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování).

Změna ceny oběda je strážníkům vždy dopředu a s dostatečným předstihem oznámena.

### **Stravné:**

**Děti 7 – 10 let - 31,00Kč**

**Děti 11 – 14 let - 35,00Kč**

**Zaměstnanci – 50,00Kč**

### **Finanční limity na nákup potravin**

Věkové skupiny strávnicků, hlavní jídla

Finanční limity Kč/den/strávnick

#### **1. Strávnicki do 6 let**

oběd 17,00 až 36,00

#### **2. Strávnicki 7-10 let**

oběd 20,00 až 47,00

#### **3. Strávnicki 11-14 let**

oběd 23,00 až 50,00

### **10. Přihlašování a odhlašování stravování**

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném škol. roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

Omlouvání ze stravování se přijímá osobně nebo telefonicky a to nejdéle do 13:00 hod.

předchozího dne. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v ZŠ má rodič nárok na odebrání jídla do vlastních čistých patrových jídelnosičů s uchem. Dítě je nutné omlouvat při delší nepřítomnosti pravidelně každý týden a aktualizovat stav. Případně dítě ke stravě opět přihlásit. Pedagog nemá povinnost odhlásit dítě ze stravování, není-li přítomno ve škole.

### ***Doba prázdnin, mimořádného ředitelského volna, výlety a jiné školní akce:***

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O těchto termínech budou strávnicki s předstihem informováni na nástěnce nebo na webu ZŠ

### **11. Přihlášky ke stravování**

Přihlášky ke stravování si strávnicki vyzvednou u vedoucí ŠJ nebo v kanceláři ZŠ. S vyplněnou přihláškou zaplatí rodič vratnou jistinu ve výši 1100,- Kč popř. zaplatí poslední týden v srpnu v kanceláři ZŠ. Jistina bude vyúčtována s odhlášením dítěte ze stravování nebo na konci školního roku.

### **12. Způsob hrazení úplaty za školní stravování**

#### **a) Hotovost**

Úhrada stravného se provádí v kanceláři ZŠ u pí. Štikové vždy od 10. do 15. dne v měsíci za měsíc předchozí. V případě mimořádné situace je nutné se osobně domluvit na jiném termínu s vedením školy.

#### **b) Inkaso**

Stravné se inkasuje vždy k 15. dni v měsíci za měsíc předchozí. Vyjde-li tento den na víkend nebo svátek, platba bude inkasována následující pracovní den. Je nutné mít nastavený dostatečný finanční limit.

### **13. Nárok na dotované školní stravování**

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady.

Datum platnosti: 1. 9. 2024

Datum účinnosti: 1. 9. 2024

Zpracovala:

vedoucí školní jídelny: Darina Hanusová

Schválila:

ředitelka školy: Mgr. Václava Thán Brunclíková