

## Vnitřní řád ŠJ

### *Údaje o zařízení*

**Školské zařízení:** Základní škola T.G.Masaryka a Mateřská škola Komorní Lhotka,p.o.

**Adresa:** Komorní Lhotka 203, 739 53 Hnojník

**IČ:**731 84 209

Vedoucí školní jídelny: Barbara Gillová

Tel.:558 639 100

E-mail: [gillova.b@seznam.cz](mailto:gillova.b@seznam.cz), [zs.komornilhotka@seznam.cz](mailto:zs.komornilhotka@seznam.cz)

web: [www.zskomornilhotka.cz](http://www.zskomornilhotka.cz)

Kapacita školní jídelny:130

### *Úvodní ustanovení*

1. 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.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - a) zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - b) zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - c) vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - d) vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - e) vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
4. Žák základní školy má právo denně odebrat oběd a dítě mateřské školy hlavní jídlo a dvě doplňková jídla.
5. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - a) vlastní zaměstnance – obědy
  - b) děti MŠ
  - c) žáci 7–10 let
  - d) žáci 11–14 let

### *Vnitřní režim školní jídelny*

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

Provozní doba: 06:00 – 14. 30 hodin

10.30-11.00 hodin – výdej obědů do jídlonosičů

11.30-13.00 hodin – stravování žáků a zaměstnanců

Úřední hodiny (kancelář ŠJ): 06,30 -14.30 hodin

### *Přihlášení k odběru stravy*

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Přihláška ke stravování je k dispozici v kanceláři ŠJ. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 09. začínajícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje.

Odhlášení ze stravování v průběhu roku je povinen nezletilý žák, zákonný zástupce provést písemnou formou nebo elektronicky.

### ***Způsob přihlašování a odhlašování stravy***

Obědy v ZŠ se odhlašují den předem v kuchyni nebo telefonicky do jídelny školy nejpozději do 7.00h daného dne.

### ***Úplata za školní stravování***

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. 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.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:
  - **děti MŠ 3–6 let** celodenní stravné 40,-Kč  
polodenní stravné 31,-Kč  
přesnídávka 10,-Kč
  - **děti MŠ 7–10 let** celodenní stravné 43,-Kč  
polodenní stravné 33,-Kč  
přesnídávka 11,-Kč
  - **děti ZŠ 7-10let oběd** 28,-Kč
  - **Děti ZŠ 10-14let oběd** 30,-Kč
  - **Zaměstnanci oběd** 42,-Kč

### ***Způsob platby stravného***

Stravné se hradí prostřednictvím bankovního účtu k 15.dni daného měsíce (mínus odhlášky z minulého měsíce), nebo osobně vedoucí ŠJ do 15.dne daného měsíce (mínus odhlášky z minulého měsíce)

### **Práva žáků a strávnicku**

První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je možno oběd vyzvednout do jídelny. V době od 10.30 h – 11.15h, nebo po předchozí domluvě v kuchyni, a to v prostorách výdejny základní školy.

Žák má právo odebrat plnohodnotnou a vyváženou stravu.

Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého jídla.

### **Povinnosti žáků**

V případě nemoci nebo nepřítomnosti ve škole je povinností strávnicku se ze stravy odhlásit, **nejpozději do 7.00 hodin daného dne / První den nepřítomnosti ve škole má dítě nárok na dotovanou stravu, v ostatních dnech nárok zaniká.**

Při odebírání stravy od pracovnice výdejny dbají žáci bezpečnostních pokynů pedagogických pracovníků.

Dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny.

Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.

Plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.

## **Práva zákonných zástupců**

Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny, nebo ředitelky školy.

## **Povinnosti zákonných zástupců**

Informovat o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled při poskytování školního stravování.

Včas zajistit úhradu stravného.

### *Jídelní lístek*

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy.
3. jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

### *Vlastní organizace stravování*

1. Při vstupu do jídelny strávníci použijí dezinfekci /u umývadla dezinfekční mýdlo + jednorázové ručníky.
2. Samoobslužný výdej se ruší. Kuchařka, nebo školní asistent připraví příbory, talíře, nápoj...
3. Hlavní jídlo si žák odebere u výdejního okénka, použité nádoby odevzdá na místo k tomu určené.
4. Po každé stravovací skupině budou dezinfikovány stoly / zajistí kuchařka nebo školní asistent.
5. Během výdeje zajistí mimořádný úklid pracovnice provozu (rozbité nádoby...)
6. Po výdeji budou opět dezinfikovány stoly, židle, všechny plochy včetně podlah příslušnými čistícími prostředky.

**Dietní stravování** školní jídelna neposkytuje.

Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, stravovat se s omezením podle dietního režimu, bude umožněno individuální stravování na základě uzavřené dohody.

### *Dohled v jídelně*

Určený pedagogický dohled nad žáky je zabezpečen po celou dobu pobytu žáků ve školní jídelně.

Pedagogický pracovník při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

### *Stravování v době nemoci žáka*

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i **první den neplánované nepřítomnosti** dítěte nebo žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte nebo žáka může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce dítěte.
4. **Druhý a další dny nepřítomnosti** nejsou považovány za pobyt dítěte ani žáka ve škole, a proto dítě ani žák **nemá nárok** na zvýhodněné stravování. Zákonný zástupce je povinen dítě nebo žáka ze stravy odhlásit. V opačném případě bude doúčtován doplatek za neoprávněně odebranou stravu včetně mzdových a režijních nákladů.

### *Podmínky zajištění bezpečnosti ve školní jídelně*

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

2. Úrazy v prostoru školní jídelny jsou řešeny ihned na místě s pedagogickým dozorem a přítomnými zaměstnanci školní jídelny /vedoucí ŠJ, vedoucí kuchařkou apod./ Záznam o úraze spolu se svědky události musí být zpracován nejpozději do 24 hodin.

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

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. 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.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

#### ***Závěrečná ustanovení***

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou zákonní zástupci dětí seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

V Komorní Lhotce dne 1.3.2023  
Účinnost vnitřního řádu ŠJ: 1.3.2023

vedoucí ŠJ:

ředitelka ZŠ: