

Základní škola a Mateřská škola Žďárky, okres Náchod

Organizační řád

Vnitřní směrnice č. 8

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Obecná ustanovení

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- 1.1. Školní stravování žákům a dětem školy,
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
- 1.3. Stravování cizím strávníkům v rámci doplňkové činnosti.

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

- 2.1. Zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- 2.2. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- 2.3. Vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování ..., ve znění pozdějších předpisů,
- 2.4. Platnými hygienickými předpisy.

3. Právo žáka a dítěte na odběr jídla

- 3.1. Žák základní školy má právo denně odebrat oběd.
- 3.2. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, přesnídávku a odpolední svačinu.
- 3.3. Žáci a děti mají právo na individuální tempo při jídle a na rozhodování se o množství zkonsumovaného jídla.

4. Finanční normativy pro věkové skupiny strávníků a druhy stravy

4.1. Strávníci MŠ 2 – 3 roky

Přesnídávka 10,- Kč, oběd 28,- Kč, svačina 9,- Kč

Celkem 47,- Kč

4.2. Strávníci MŠ 4 - 6 let

Přesnídávka 10,- Kč, oběd 28,- Kč, svačina 9,- Kč Celkem 47,- Kč

4.3. Strávníci MŠ 7 – 10 let

Přesnídávka 10,- Kč, oběd 32,- Kč, svačina 9,- Kč Celkem 51,- Kč

4.4. Strávníci ZŠ 7 -10 let

Oběd 32,- Kč

4.5. Strávníci ZŠ 11 – 14 let

Oběd 35,- Kč

4.6. Cizí strávníci

Oběd 75,- Kč (potraviny 37,- Kč, mzdová režie 14,- Kč, provozní náklady 24,- Kč)

4.7. Zaměstnanci

Oběd 75,- Kč (potraviny 37,- Kč – příspěvek FKSP 9,- Kč, mzdová režie 14,- Kč, provozní náklady 24,- Kč)

5. Čas výdeje jídel

5.1. Výdej jídel do jídlonosičů 11.15 – 11.30

5.2. Výdej jídel pro MŠ 11.30 – 11.45

5.3. Výdej jídel pro ZŠ 11.35 – 13.00

6. Odběr jídla

6.1. První je proveden odběr jídla do jídlonosičů. Strávníci si přinesou jídlonosič ke vstupním dveřím do ŠJ. Vydávající kuchařka na určené ploše (pojízdný vozík) vydá strávníkovi jídlo do jídlonosiče. Strávník si jídlo odnese ke spotřebě domů. Cizí strávník stojí na chodbě před kuchyní, nevstupuje do žádného jiného prostoru školy.

6.2. Výdej přesnídávky a svačiny probíhá v 8.00 hodin, pomocná pracovnice školní jídelny si v přepravce odnáší potraviny pro přípravu přesnídávky a svačiny, kterou připraví v kuchyni MŠ. Výdej oběda pro MŠ je proveden do přepravních nádob, pomocná pracovnice školní jídelny jej převezde do MŠ. Zde vydává stravu dětem ve školní výdejně MŠ. Polévku nalévá dětem u stolečku. Po polévce jsou talíře složeny na sebe, pracovnice je odnese do výdejny. Druhé jídlo si děti samy odebírají u výdejového stolku ve výdejně a odnesou si ho na své místo. Po dojedení odnesou nádobí k odkladovému stolku ve školní výdejně.

6.3. Výdej jídla pro žáky základní školy je prováděn u výdejového okénka ve školní jídelně. Polévka je žákům nalévána dohlízejícím pedagogem z polévkové mísy, druhé jídlo žáci odebírají u výdejového okénka ve školní jídelně. Použitá nádobí žáci odkládají u odkladového okénka. Střídání žáků ve školní jídelně probíhá podle ukončení vyučování v 11. 35 a ve 12. 30.

7. Odnášení školních jídel mimo školní jídelnu

7.1. Mimo školní jídelnu odnášejí jídlo k domácí stravě cizí strážníci v jídelnosiči.

7.2. Jídlo pro MŠ se odváží na vozíku v přepravních nádobách do výdejny budovy MŠ. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci jej neodnášejí z místnosti.

7.3. Žákům a zaměstnancům školy je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci jej neodnášejí z místnosti.

8. Dohled nad žáky

8.1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, kteří přicházejí se žáky do jídelny. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve školní kuchyni a na chodbě v 1. poschodí budovy ZŠ.

8.2. Pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky, vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

a) Sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření),

b) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny,

c) regulují osvětlení a větrání,

d) sledují odevzdávání nádobí strážníky – odkládají zvláště příbory a talíře. Seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,

e) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení.

8.3. Stejná pravidla v bodu 8.2. platí i pro školní jídelnu MŠ.

Dohlížející pracovnice pomáhají v případě potřeby dětem s krájením jídla a s krmením.

9. Povinnosti žáků v jídelně

9.1 Žáci dodržují pravidla kulturního chování, respektují pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.

9.2 Žáci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

10. Podmínky konzumace vlastního jídla

10.1. Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje pokrmů a v prostorách určených pro školní stravování.

10.2. Strážník je povinen dodržovat provozní řád školní jídelny.

10.3. Školní jídelna nezajišťuje uskladnění ani ohřev doneseného jídla.

10.4. Každý žák konzumující vlastní jídlo je evidován jako strážník školní jídelny.

10.5. Podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce dítěte/žáka o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně.

11. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

11.1. Přihlášení strávnicka ke školnímu stravování probíhá zpravidla na začátku školního roku na základě vyplněného přihlašovacího lístku.

11.2. Odhlašování obědů je stanoveno v pracovní dny na den předem do 13.30 hodin, v pondělí do 7.00 hodin.

11.3. Pokud žák/dítě onemocní, má nárok na stravu v 1. den nemoci za obvyklou cenu. Zákonní zástupci si mohou vyzvednout oběd do jídelny do 13.00. Na další den nemoci jsou zákonní zástupci povinni žáka/dítě odhlásit ze stravování. Pokud nedojde 1. den nemoci dítěte nebo žáka k odebrání oběda, oběd propadá a finanční hotovost za něj se nevrací.

11.4. Druhý a další den nemoci v případě neodhlášení stravy je žákovi/dítěti účtována strava v plné výši, tj. 75,- Kč.

11.5. Po nemoci nahlásí zákonní zástupci přítomnost žáka/dítěte ve školní jídelně den předem.

12. Výše úhrady, způsob úhrady stravování

12.1. Každý první pracovní den v měsíci strávnick obdrží lístek s částkou platby na daný měsíc. Stravné za žáky ZŠ a MŠ a ostatní stravníky se platí 1. – 3. den daného měsíce zálohově na daný měsíc. Stravné je možné platit hotově vedoucí školní jídelny nebo na účet ZŠ a MŠ Žďárky, číslo účtu: 78-8861620267/0100 do kolonky pro příjemce uvést ZŠ nebo MŠ a jméno strávnicka.

12.2. Pokud nebude stravné na daný měsíc zapláceno zálohově do tří dnů, tak, jak je uvedeno v bodě 10.1., nebude strávnickovi vydána další strava.

13. Zajištění úklidu

13.1. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně ZŠ pracovníci školní kuchyně včetně stolů a podlahy znečištěných jídel.

13.2. Mimořádný úklid ve ŠJ ZŠ a úklid po skončení provozní doby zajišťuje školnice ZŠ.

13.3. Běžný i mimořádný úklid během provozní doby zajišťuje ve školní jídelně MŠ školnice a pomocná pracovníci ve ŠJ v jedné osobě.

14. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků přihlášených ke školnímu stravování

14.1. Zákonný zástupce žáka a dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.

14.2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

14.3. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

14.4. Zákonný zástupce žáka je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

15. Hlášení hygienických nebo technických problémů

15.1. Podle povahy problému mohou strážníci hlásit technické nebo hygienické závady vedoucí školní jídelny, zástupci ředitele pro MŠ nebo ředitele školy.

16. Možnosti seznámení strážníků a rodičů s jídelním lístkem

16.1. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou na období týden předem.

16.2. V mateřské škole je jídelníček vyvěšen na nástěnce v šatně, rovněž na období týden předem. Jídelníček vyvěšuje školnice MŠ.

16.3. Cizí strážníci si mohou jídelní lístek vyzvednout na období týden předem u vedoucí školního stravování.

16.4. Jídelníček je zveřejňován na každý týden na počátku týdne na www.zszdanky.cz .

17. Způsob seznámení strážníků a rodičů s tímto vnitřním řádem

17.1. Vnitřní řád je vyvěšen před kuchyní školy na ww stránkách školy.

17.2. Vnitřní řád je k dispozici k nahlédnutí u ředitelky školy a vedoucí ŠJ.

17.3. Rodiče a strážníci potvrdí podpisem na prezenční listinu, že byli seznámeni s vnitřním řádem ŠJ.

18. Spojení na pracovníka zodpovědného za školní stravování

18.1. Renata Prouzová, tel. školy 491 483 359, mobil 774 754 139

18.2. Renata Prouzová, e-mail: jidelna@zsmszdanky.cz

Ve Žďárcích, dne 1. 9. 2025

Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Vypracovala: Mgr. Daniela Sidney, ředitelka ZŠ a MŠ Žďárky

Mgr. Daniela Sidney

Ředitelka ZŠ a MŠ Žďárky

Prohlášení zákonného zástupce dítěte/žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně

Já, níže podepsaný/á, zákonný zástupce dítěte/žáka

....., tímto prohlašuji, že:

1. Beru na vědomí, že školní jídelna neodpovídá za kvalitu, složení ani zdravotní nezávadnost jídla, které mé dítě přinese z domova, a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.
2. Souhlasím s tím, že dítě bude dodržovat provozní řád školní jídelny a směrnici pro konzumaci vlastního jídla.
3. Zavazuji se, že své dítě poučím, aby nekonzumovalo jiné pokrmy a nápoje, než které si přineslo z domova.
4. Beru na vědomí, že v případě neoprávněného odebrání pokrmu či nápoje z nabídky školní jídelny vzniká povinnost nahradit způsobenou škodu v plné výši.
5. Rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není možné a potřebnou pomoc při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

V dne

Podpis zákonného zástupce: