

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ

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 školy**
 - 3.1 Účastníci stravování**
 - 3.2 Provoz školní jídelny**
 - 3.3. Cena stravného a platby**
 - 3.4. Vnitřní režim školní jídelny**
 - 3.5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost od 1.9.2024**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků/dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí**
 - 4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků/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 ZŠ (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 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 strávnick (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strávnicka (žáka/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 www.zsmsjiraskova.cz. Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucího školní jídelny a na webových stránkách školy.

2. Práva a povinnosti strávnicků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1 Práva a povinnosti dětí

- Každý žák/dítě navštěvující ZŠ má právo na stravu a pitný režim
- Žák/Dítě má právo odmítnout stravu.
- Žák/Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Žák/Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v ZŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Žák/Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků základní školy během stravování.
- Žák/Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny ZŠ.
- Žák/Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Žák/Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Žák/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 školní jídelny.
- 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 zaměstnanců školy.
- odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti žáka/dítěte ve škole.

2.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka/dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- včas uhradit náklady na školní stravování
- dodržovat termín odhlašování obědů na daný den nejpozději do 7.30 hod. Na další dny pak do 14.30hod. každý den. Tel. číslo 312273090, 725819077, nebo jidelna@zsmsjiraskova.cz

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

- Dohled nad žáky/děti je zabezpečován pracovníky základní školy.
- Žáci/Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům základní 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

- Žáci/Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Žáci/Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníci školy.
- Dohled ve školní jídelně vydává žákům/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 žáků/děti 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 ředitel školy právo po předchozím upozornění vyloučit strážníka ze stravování ve ŠJ.

3.2 Provoz školní jídelny

Doba výdeje stravy:

- svačina od 8:50 hodin
- oběd od 11:30 hodin
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- Pro žáky/děti se obědy do jídelnosičů 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.

- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce ve školní jídelně a na internetu (Jídelníček). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna ZŠ vaří dvě jídla. Strávníci jsou trvale přihlášení dle rozpisu na přihlášce na menu č. 1., sami si mohou volit změnu menu na č. 2 to dva pracovní dny předem a zodpovídají si za odhlásování obědů..

3.3 Cena stravného a platby

a) Cena stravného pro školní rok 2024 – 2025 je:

Ceny obědů pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1 – 3. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole, strava je účtována za nižší cenu, další následující dny, kdy není strava odhlášena, se účtuje plná cena tj. suroviny včetně režie.

Ceny obědů a svačiny podle věku strávníka			
Kategorie	Věk	Cena oběda	Cena svačiny
Mladší žáci	7 – 10 let	35,- Kč/nedotované 60,- Kč	17,- Kč
Starší žáci	11 – 14 let	37,- Kč/nedotované 62,- Kč	17,- Kč
Žáci	15 a více let	40,- Kč/nedotované 65,- Kč	17,- Kč
Cizí strávníci		85,- Kč	

Zaměstnanci mají nárok na jeden oběd. Každý další oběd je za cenu cizího strávníka Kč.

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

Platby stravného:

INKASEM: Plátce si ve své bance zřídí souhlas s inkasem ve prospěch sběrného účtu č. **115-5151080207/0100 v limitní částce min. 1000,- Kč.** Stravné se inkasuje vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující. Odhlášené obědy budou odečteny při úhradě následujícího měsíce.

Strávníci jsou trvale přihlášení dle rozpisu na přihlášce na menu č. 1., sami si mohou volit změnu menu na č. 2 to dva pracovní dny předem a zodpovídají si za odhlásování obědů. **PŘEVODEM NA ÚČET:** Plátce zadá platbu vždy 20. dne v měsíci ve prospěch čísla účtu stravného: **115-5151080207/0100** a vždy doplní přidělené variabilní číslo. Strávníci si sami přihlašují obědy až po připsání poslané částky, zodpovídají za přihlašování i odhlásování obědů.

POŠTOVNÍ POUKÁZKOU: Plátce zadá platbu vždy 20. dne ve prospěch čísla účtu stravného:

115-5151080207/0100 a vždy doplní přidělené variabilní číslo. Strávníci si sami přihlašují obědy až po připsání poslané částky, zodpovídají za přihlašování i odhlásování obědů.

HOTOVĚ (pouze výjimečně): Strávníci mohou platit stravné v kanceláři školní jídelny dle domluvy, sami zodpovídají za přihlašování i odhlašování obědů.

Pokud zákonný zástupce/strávník neuhradí platbu v daném termínu, je stravné pozastaveno.

Každý strávník, který se stravuje ve školní jídelně, si musí zakoupit čip v kanceláři školní jídelny. V případě ztráty či poškození čipu si strávník zakoupí čip nový.

3. 4 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava se vydává žákovi/dítěti, pokud se daný den zúčastní školního/předškolního vzdělávání.

3. 5 Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 1. 9. 2024

- Jídelna je samostatnou součástí ZŠ. Žáci/Děti přicházejí ke stolkům pod dohledem pedagogických zaměstnanců.
- Žáci/Děti dbají pokynů pedagogů a pracovníků školní kuchyně.
- Žáci/Děti si po příchodu ze šatny a toalety jdou pro polévku. Polévku nalévá pedagog – I.stupeň a přípravná třída, polévku si nalévá sám žák – II-stupeň. Pro hlavní jídlo si každá žák/dítě dojde samo k výdejovému pultu. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací pult. Strávníci mohou využít salátového pultu v množství přiměřeném.
- 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.

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

- Žáci/Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Žáci/Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují.
- Bezpečnost zajišťuje vždy pedagog.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucímu ŠJ, řediteli školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen na polici v jídelně 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

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

- Žák/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 žáka/dítěte.

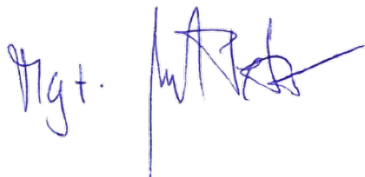
Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 01. 09. 2024

Mgr. Petr Novák

ředitel

Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Jiráskova 457
příspěvková organizace
Jiráskova 457, 273 09 Kladno 7
IČ: 618 94 648

②



Stanislav Lacina

Vedoucí ŠJ