

Vnitřní řád školní jídelny – ZŠ

v úplném znění k 5. září 2023

<https://www.zsstecken.cz/>



Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zsstecken.cz, web: www.zsstecken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300

Charakteristika školní jídelny

- Školské zařízení: Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, okres Strakonice
- Adresa: Slatinská 155, 387 51 Štěkeň
- IČO: 750 00 521
- Vedoucí škol. jídelny: Bc. Zdeňka Kopuncová
- Tel: 730 700 143
- Email: jidelna@zssteken.cz
- Web: www.zssteken.cz
- Číslo účtu: 181263300/0300
- Statutární zástupce: Mgr. Vladimíra Cimrhanzlová

Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zssteken.cz, web: www.zssteken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300

Vnitřní řád školní jídelny

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 pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- 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 strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,

Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zssteken.cz, web: www.zssteken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300

- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (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 strážníků

- 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 strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strážníci 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, příborů a táců strážníků.

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.

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
- identifikace strávnicka se provádí na základě předložení průkazky

Provozní doba jídelny:

Výdejní doba oběda pro žáky a zaměstnance je:

11.00 – 13.00 – výdej obědů

11.00 – 11.20 – v jídelně ZŠ nebo po dohodě ve 13:00

Jídelna se uzamyká ve 14:30

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádoby a tácy, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Pro výdej stravy musí mít žák u sebe průkazku ke stravování, který slouží k jeho evidenci v jídelně.
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádoby a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu, zasunou židle ke stolu.
- Strávníci 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 vyzvedávají osoba z talířů do jídlonosiče přeloží sama.

Dietní stravování

- Dietní stravování zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování
- Po předchozí domluvě a na základně lékařského potvrzení lze dietní stravu uvařit nebo je umožněno si vlastní stravu do školní jídelny donést. (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte).
- Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory.
- Za obsah přinášeného jídlonosiče odpovídá zákonný zástupce.

Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zssteken.cz, web: www.zssteken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300

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. Strávník si donese čistý jídlonosič s podepsaným jídlonosičem ráno nebo v době, určené pro odběr do jídlonosičů
2. Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinná zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravin nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
3. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
4. Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 2 hod po naplnění nádob
5. Pro stravování zaměstnanců platí, že **oběd je vydáván pouze v provozovně. Pokud si chce strávník 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 strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách www.zsstecken.cz.

9. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Cena stravného se mění v souladu s novelizací vyhlášky 107/2005 ve znění pozdějších předpisů.

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. Případné změny ve stravování nahlásí vedoucí školní jídelně.

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).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Objednávání a odhlašování obědů je možné elektronicky na www.strava.cz. V případě, že nelze stravu elektronicky odhlásit např. technický pro-

Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zsstecken.cz, web: www.zsstecken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300

blém, vedoucí jídelny odhlásí oběd na základě telefonického hovoru. (tel. 730 700 143) či obdržené zprávy na e-mail (jidelna@zssteken.cz). Neodhlášené obědy propadají bez náhrady. Obědy nelze odebírat v době omluvené nepřítomnosti (dovolená, mateřská dovolená, nemoc, ošetřování člena rodiny atd.) Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11.00 do 13.30 hod (mimo hlavní výdejní doby) možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlašovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

Odhlášky a výběr obědů prostřednictvím www.strava.cz, telefonicky na tel. čísle: 730 700 143, nebo e-mailem na jidelna@zssteken.cz

Při zadávání odhlášek nebo výběru oběda postupuje strávník podle pokynů, uvedených na stránkách www.strava.cz

1. na stránkách www.strava.cz
2. zadat kód zařízení: 1096
3. zadat přihlašovací jméno: jméno a příjmení uživatele
4. zadat heslo – nastaví si uživatel při registraci na stránkách
5. pod odkazem jídelníček zvolit změny nebo odhlášky
6. potvrdit uložení změn – možnost zadání e-mailu, v tom případě budou na zadanou adresu změny potvrzeny.

11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 18. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní. Zálohy jsou vybrány inkasem v srpnu podle příslušných zařazených kategorií. Požadované zálohy si škola strhne z účtu u jednotlivých strávníků. (inkasní příkaz v srpnu). Zálohy na žáky ZŠ činí: 600,- v kategorii II. (7-10let), šest set korun českých, 700,- v kategorii III. (11-14let) sedm set korun českých, 800,- kategorií IV (osm set korun českých). Vyúčtování zálohy bude provedeno vždy ke konci školního roku. To znamená, že vyúčtování proběhne v měsíci červenci. (za měsíc červen). Po zaplacení zálohy strávník ZŠ obdrží průkaz strávnicka s potvrzením o zaplacení zálohy. Skutečně odebrané obědy zaplatí strávník vždy až po ukončení měsíce (např. obědy odebrané v září zaplatí do 18. října). Při neprovedení inkasa z účtu, oznámíme strávníkovi částku a tu je povinen zaplatit hotově v kanceláři ŠJ nebo jednorázovým příkazem na účet základní školy. Platit mohou strávníci také hotově v kanceláři školní jídelny. Skutečně odebrané obědy zaplatí strávník vždy až

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

12. 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 jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci,

Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zssteken.cz, web: www.zssteken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300

pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady.

Ve Štěkni 1.9.2023

Mgr. Vladimíra Cimrhanzlová, ředitelka ZŠ

Bc. Zdeňka Kopuncová

Základní škola a Mateřská škola Štěkeň, Slatinská 155, 387 51 Štěkeň

Tel: 730 700 143, E-mail: jidelna@zssteken.cz, web: www.zssteken.cz, Číslo účtu: 181 263 300/0300