

Základní škola a Mateřská škola Písečná, okres Ústí nad Orlicí

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna, Písečná 2, 561 70

Vedoucí ZŠ a MŠ: Lipenská Květuše

Kuchařka: Marcela Pávková

Pomocná kuchařka: Zdeňka Musilová

Telefon: 465 618 149

Odhlášení obědů žáků ZŠ – 725 414 875

Vnitřní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., 137/2004 Sb. a dalšími obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy školy.

Vedoucí školní jídelny a pracovníce kuchyně se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi:

- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny
 - vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení
 - vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování
 - nařízení ES 852/2004 o hygieně potravin – rozsah dodržovaných požadavků na výrobu potravin je zaveden v systému HACCP
- ZŠ a MŠ Písečná a je uložen u vedoucí ŠJ
- provozní řád, stravovací řád, sanitární řád, pracovní náplně, pokyny BOZP

1. Práva a povinnosti strážníků

Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně. Řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany. *Dbá na zvýšené dodržování hygienických zásad.* Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

Před vstupem do školní jídelny si strážníci i pedagogický dozor umyjí a vydezinfikují ruce. Při utírání použijí jednorázové papírové ručníky. Strážníci i pedagogický dozor mají roušky, které odkládají pouze při vlastní konzumaci stravy.

Pedagogický dozor zajistí, aby strážníci přicházeli do jídelny po skupinách dle rozpisu.

Jednotlivé skupiny sedí odděleně. Zaměstnanci školy, kteří vykonávají dohled v jídelně, se stravují odděleně od žáků.

Při čekání na jídlo *dodržují* strážníci pravidla slušného chování, *dostatečné* rozestupy, a při jídle pravidla slušného stolování.

Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy.

Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na *zvýšenou povinnost hygienického chování* a bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dozor podlahu ihned vytřít a vysušit.

Pedagogický dohled MŠ, sleduje chování dětí při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. *Děti si samy nenabírají jídlo, vše dostanou připravené na svůj talířek.* Dohled dbá na bezpečnost stravujících se dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dozor podlahu ihned vytřít a vysušit.

Dojde-li k úrazu žáka nebo dítěte, pedagogický dohled postupuje dle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci příslušné školy, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, ve které je zraněný žákem nebo dítětem, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

Ochrana majetku školy

- Strážníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
- Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí strážník z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit

2. Práva zákonných zástupců žáků a dětí

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

3. Povinnosti zákonných zástupců žáků a dětí

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti strážníka, v době nemoci neprodleně strážníka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

Na začátku školního roku je nutné vyplnit přihlášku ke stravování dítěte v MŠ a ZŠ (přihlášky předá zákonným zástupcům vedoucí ŠJ).

4. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci žáků, dětí a zaměstnanci školy

Dozor ve školní jídelně vydává strážníkům a zákonným zástupcům strážníků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

Při stravování se žáci a děti chovají slušně, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem a respektují pokyny dozoru, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

5. Provoz ŠJ MŠ a ZŠ

Pracovní doba: 6.30 – 15.00 hodin

Výdejní doba

Přesnídávka: 8.30 - 8.45 hodin

Oběd: 11.30 - 12.00 hodin

Svačina: 14.00 - 14.15 hodin

6. Úhrada stravného

Výše stravného je určena podle kalkulačního listu a finančním normativem na nákup potravin podle vyhlášky 107/2005 O školním stravování.

MŠ:

Děti 3 – 6 let

Přesnídávka: 10,- Kč

Oběd: 23,- Kč

Svačina: 10,- Kč

Celodenní strava: 43,- Kč

Strávníci s odloženou školní docházkou / 7 – 10 let/

Přesnídávka: 11,- Kč

Oběd: 25,- Kč

Svačina: 10,-Kč

Celodenní strava: 46,- Kč

ZŠ:

Oběd 7. - 10. let 28,-Kč

Oběd 11. - 14. let 30,-Kč

Poplatky za stravné se hradí v hotovosti u vedoucí ŠJ, nebo převodem na účet ZŠ a MŠ Písečná. Stravné se platí zálohově na následující měsíc, vždy od 20. dne předchozího měsíce (např. od 20. 9. 2021 na měsíc říjen). **Stravné musí být uhrazeno do 1. dne v měsíci.**

Školní jídelna nakupuje a hradí potraviny pro přípravu jídel z peněz vybraných za stravné. Z důvodu finančních prostředků na účtu ŠJ k úhradě faktur za potraviny je nezbytně nutné, aby stravné bylo uhrazeno ve stanoveném termínu.

7. Odhlášky ze stravování

Oběd je možno odhlásit osobně v MŠ a ZŠ, nebo telefonicky pro strávnicky MŠ na čísle **465 618 149** a pro strávnicky ZŠ na čísle **725 414 875** den předem, nejpozději však do 7:00 hodin příslušného dne. Pokud dítě nebo žák nenastoupí z důvodu nemoci nebo celodenní

návštěvy lékaře do školského zařízení, nemá nárok na vydání stravy. V případě, že dítě MŠ nebo žák ZŠ opustí školské zařízení dříve ze zdravotních důvodů, je možné si oběd vyzvednout do přinesených nádob. Po dobu nepřítomnosti dítěte se musí stravné odhlásit. Ukončení stravování ihned nahlásit v kanceláři ŠJ. **Dítě v mateřské škole** má právo denně odebrat **oběd**, jedno **předcházející** a jedno **navazující doplňkové jídlo**. **Žák základní školy** má právo denně **odebrat pouze jeden oběd**.

Prázdniny jsou trvale **odhlášeny** pro žáky **základní školy**.

8. Jídelní lístek

MŠ a ZŠ učí děti správným stravovacím návykům – tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku. Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, cereálního pečiva, luštěnin a mléčných výrobků. Pravidla pro tvorbu jídelního lístku se řídí platnými vyhláškami. Podmínkou je splnění spotřebního koše. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy. Povinnost poskytování informací o potravinách spotřebitelům vyplývá z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, které nabylo účinnosti dne 13. prosince 2014. Dále je zde platná vyhláška č. 113/2005 Sb. o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů – dle § 8, odst.10

ŠJ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strážníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do školní jídelny. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce strážníka.

Jídelní lístek a ostatní informace jsou vyvěšeny u vchodu do školní jídelny. Naleznete ho zároveň i na našich internetových stránkách na adrese: <https://www.zspisec.cz>

Případné dotazy, připomínky k provozu jídelny přijímá Lipenská Květuše, vedoucí ŠJ

Tento provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

Lipenská Květuše

vedoucí ZŠ a MŠ

Mgr. Bc. Eliška Vacková

ředitelka