

Základní škola Havlíčkův Brod, V Sadech 560

V Sadech 560

580 01 Havlíčkův Brod

telefon 569 422 179, IČO 709 110 29, DIČ: CZ70911029

e-mail: info@zssady.cz, web: www.zssady.cz

datová schránka: z3xmmb8

Vnitřní řád školní jídelny

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků a vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků. Výdej stravy (obědů) pro externí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu od 11.30 do 13.30 hodin.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců a podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1.1. Práva strávníků

- využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- mít zajištěnou bezpečnost a ochranu zdraví a zdravé životní prostředí
- být chráněni před jakoukoliv formou diskriminace, před sociálně patologickými jevy a nepřátelstvím nebo násilím
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určených tímto řádem
- požádat dozorujícího pedagoga o pomoc při řešení problému
- vyjadřovat vhodným způsobem své názory

1.2. Povinnosti strávníků

- dodržovat pravidla kulturního chování
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- nedopouštět se projevů rasismu, šikanování a diskriminace
- plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- dbát na dodržování hygienických pravidel
- zamezit plýtvání potravinami
- hlásit jakékoli poranění nebo úraz pedagogickému dohledu
- před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory a tácy
- nepoužívat v prostorách jídelny mobilní telefony a další digitální zařízení
- neodnášet vydané jídlo z místnosti, které 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
- přihlásit nebo odhlásit své dítě k/ze stravování, a to i v průběhu školního roku
- mít možnost seznámit se s aktuálním jídelníčkem s rozpisem obědů včetně alergenů

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny
- v době nemoci žáka ho neprodleně odhlásit ze stravy a respektovat dobu odhlašování obědů
- uhradit včas stanovený poplatek za stravu ve školní jídelně
- nahlásit úplné ukončení stravování žáka vedoucí ŠJ

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů strávnicků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávnickům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávnickovi (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- ve školní jídelně se žák chová slušně, respektuje pokyny pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny a kuchařek
- pravidlo vzájemného respektu platí všeobecně

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků

- jsou 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. 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
- jsou přísně zakázány 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

5. Podmínky ochrany majetku

- strávnicki mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
- strávnicki 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
- úmyslně poškozený majetek jsou strážníci povinni zaplatit

6. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- identifikace strážníka se provádí na základě zakoupeného čipu

Provozní doba jídelny:

6,00 hod. – 14,30 hod.

6,00 – 8,30 řešení plateb, koupě čipů a zápis nových strážníků

11,00 – 11,30 výdej obědů pro nemocné žáky

11,00 – 12,00 výdej obědů pro cizí strážníky / s výjimkou žáků Speciální školy U Trojice/

11,30 – 14,15 výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy

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 nádobí a tácy, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně.
- Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit vedoucí jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití nepovolanou osobou\y
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strážníci jsou povinni chovat se ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dozor.
- Stravu lze odhlásit nejpozději do 7 hodin daného dne na terminálu stravovacího systému nebo přes internet www.strava.cz
- Každý strážník má přiděleno své uživatelské jméno a heslo
- Ztrátu čipu je nutno ihned ohlásit vedoucí školní jídelny a strava bude vydána pouze na základě povolení vedoucí školní jídelny

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 doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

1. Strávník si donese čistý jídlonosič 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 z draví 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 4 hod po naplnění nádob

7. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách www.estrava.cz, kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy.

8. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně.

Cena oběda pro cizí strávníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.

Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím strávníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

9. Přihlašování a odhlašování stravování

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihláшено na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, o výjimky je nutno zažádat písemně nebo e-mailem na formuláři, který je k dispozici ke stažení na

stránkách ZŠ nebo v tištěné formě u vedoucí ŠJ. Tento formulář bude přiložen k přihlášce dítěte.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 7.00 hodin na stávající den. Dále je možno dítě odhlásit na stránkách e-strava dle pokynů, uvedených níže. Při telefonickém odhlašování je vždy je potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11.00 do 11.30 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.

10. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Úhrada se provádí prostřednictvím inkasa z účtu na účet školy číslo 6331521/0100, a to na základě měsíčních záloh k 15. dni v měsíci na měsíc následující nebo mimořádně složenkou – zde je umožněno stravování žákovi až po připsání peněz na účet školy. Konečné vyúčtování záloh bude provedeno na konci měsíce června nebo na začátku července. Úhrada stravy v hotovosti u vedoucí školní jídelny se neprovádí. Po ukončení stravování je nutné vrátit čip nejpozději do 3 měsíců.

11. Složení školních obědů

Protože stát školní obědy dotuje, poměrně přesně určuje, jak má vypadat složení obědů. Na základě vyhlášky 107/2005 je určena průměrná spotřeba vybraných druhů potravin na strávníka, takzvaný spotřební koš. Dodržování spotřebního koše (poměru masa, ryb, mléka, luštěnin, brambor, mléčných výrobků, tuků, cukrů, ovoce a zeleniny) je předmětem kontrol.

Žádná školní jídelna si spotřební koš nedovolí ignorovat, proto nelze brát ohledy na individuální přání jednotlivých strávníků.

12. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád je zveřejněn na stránkách školy, vyvěšen na okně jídelny i v prostorách jídelny. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy.

V Havlíčkově Brodě 1. 4. 2023

PaedDr. Milena Honsová, ředitelka ZŠ