



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo jednací:	55/2020
Vypracovala:	Blanka Zášková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Josef Vala, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2020
Školská rada schválila dne	31. 8. 2020
Vnitřní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2020
Vnitřní řád účinnosti dne:	1. 9. 2020



Obsah

1	Úvodní ustanovení.....	3
2	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně.....	3
2.1	Práva dětí, žáků:	3
2.2	Povinnosti žáků.....	3
2.3	Práva zákonných zástupců	3
2.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	3
2.5	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelně	4
3	Provoz a vnitřní režim školní jídelny.....	4
3.1	Provoz.....	4
3.2	Přihlášení k odebrání stravy	4
3.3	Způsob přihlašování a odhlašování stravy.....	4
3.4	Úplata za školní stravování.....	5
3.5	Způsob platby stravného.....	5
3.6	Jídelní lístek	5
3.7	Vlastní organizace stravování.....	6
3.8	Konzumace jídla	6
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
5	Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany žáků.....	7
6	Závěrečná ustanovení	8



1 Úvodní ustanovení

V souladu s § 30odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel Základní školy a Mateřské školy Budkov, okres Třebíč tento vnitřní řád školní jídelny. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ a zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně

2.1 Práva dětí, žáků:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda
- na pomoc dohlízejícího zaměstnance při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

2.2 Povinnosti žáků

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny dohlízejícího pedagoga a zaměstnanců školní jídelny
- odnést po jídle použité nádobí na vyhrazené místo, setřít zbytky z talíře, zanechat po sobě čisté místo u stolu (setřít jej) a zasunout židli, platí zákaz vynášení nádobí všeho druhu ze školní jídelny
- nerušit ostatní strávnicky

2.3 Práva zákonných zástupců

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy pokrmů
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- na každý školní rok vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování



2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelně

- Ve školní jídelně se všichni strávníci chovají slušně, žáci zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem a respektují pokyny dohledu a zaměstnanců školní jídelny. Dohled ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu pro školní jídelnu (zajištění bezpečnosti a nezbytné organizační opatření).
- Na začátku školního roku jsou rodiče informováni o provozu a organizaci ŠJ vedoucí ŠJ prostřednictvím třídního učitele
- Styk zákonných zástupců žáka s vedoucí ŠJ je v době její práce možný hlavně telefonicky, případně krátkou osobní návštěvou na pracovišti ŠJ (pouze nezbytné odhlášení oběda). Případný další styk zákonného zástupce s vedoucí ŠJ je možný v době její pracovní doby. Vhodná je telefonická nebo osobní domluva předem.

3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Provoz

Pracovní doba kuchyně	od 6:00 hod. - 14.30 hod.
Výdej svačin pro MŠ	8:15 hod. - 8:30 hod.
Výdej obědů pro MŠ	11.15 hod. - 11.30 hod.
Výdej obědů pro žáky ZŠ a zaměstnance	11.30 hod - 13.00 hod.
Výdej obědů do jídlonosičů	11.00 hod. - 11.15 hod.

3.2 Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je žák (zákonný zástupce žáka) povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je žák závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok.

Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.

3.3 Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- Přihlašování a odhlašování stravy lze provádět den předem a to nejpozději do 13.00. K tomu lze využít telefonní číslo 702 210 130
- Výjimečně (např. v případě náhlého onemocnění) lze stravu přihlásit a odhlásit na týž den telefonicky nejpozději do 7.00 hodin.
- Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.
- Nárok na stravu má žák pouze první den nemoci – stravu odebere zákonný zástupce žáka do jídlonosiče ve stanoveném čase 11:00 – 11:15. Nebude-li strava vyzvednuta, tato porce propadá a je nabídnuta jinému strávníkovi.
- Přihlásit stravu je možné opět den před docházkou žáka do školy po nemoci.

3.4 Úplata za školní stravování

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy o školním stravování.
- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
- Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou vnitřního řádu

3.5 Způsob platby stravného

- Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc.
- Úhrada stravného musí být provedena do 20. daného měsíce
- Platba se provádí zpětně (např. v únoru za leden)
- Platba se provádí bezhotovostně formou svolení k inkasu. Všichni strávníci si musí toto svolení zařídit a doklad o svolení odevzdat vedoucí školní jídelny (nejpozději do 15. 9.), nebo co nejrychleji po přihlášení ke stravování.
Pokud bude z jednoho účtu strhávána platba za více strávníků (například sourozenci), je třeba zadat u svolení k inkasu takový limit, aby pokryl celkovou částku. **Číslo účtu: 162188202/0300. Bez zřízeného svolení k inkasu nelze žáka přihlásit k odběru obědů.**
- Ve výjimečných případech lze provést platbu v hotovosti podle pokynů vedoucí školní jídelny.
- Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.
- Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

3.6 Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou.
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a v mateřské škole na webových stránkách školní jídelny.
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

3.7 Vlastní organizace stravování

- Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlížejícího a zaměstnanců školní jídelny. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují.
- Žáci 1. stupně vstupují do jídelny v přezůvkách, do kterých se přezouvají na vyučování, žáci 2. stupně se do jídelny nepřezouvají.
- Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) pracovnice školní jídelny.
- Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dohlížejícímu nebo zaměstnanci školy.

3.8 Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Během výdeje obědů je zajištěn pedagogický dohled nad plynulým a bezpečným provozem jídelny.
- V případě potřísnění ploch jídlem, či rozbití nádobí, kdy je ohroženo bezpečí strážníků, zajišťuje jeho odstranění, upozorněním personálu výdejny, který okamžitě vše odstraní.
- Pokud dojde k úrazu, pedagogický dohled zajistí okamžitě první pomoc postiženému
- V průběhu stravování jsou žáci povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, jsou jim zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, elektronická cigareta, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých látek).
- Žáci jsou v prostorách školní jídelny povinni zdržet se projevu šikanování mezi žáky, projevu diskriminace, nepřátelství a fyzického násilí, kterého by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí). V školní jídelně rovněž platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek

5 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany žáků

- Žáci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- žáci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.



6 Závěrečná ustanovení

- Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnicí k vyřizování stížností.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou žáci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem (podepisují v ŽK a v TK). V případě, že se žák přihlásí ke stravování během školního roku, seznámí jej třídní učitel s vnitřním řádem dodatečně. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání vnitřního řádu prostřednictvím přihlášky ke stravování a jejím podpisem toto stvrzují (obdrží také stručný výtah z vnitřního řádu školní jídelny). Plné znění vnitřního řádu školní jídelny je k dispozici na webových stránkách školní jídelny a na nástěnce školní jídelny. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

- Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

Vnitřní řád školní jídelny byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 25. 8. 2020

Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen školskou radou dne 31. 8. 2020

Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost dne 1. 9. 2020

V Budkově dne 24.8.2020

Vypracovala Blanka Záškodová, vedoucí školní jídelny

Mgr. Josef Vala
ředitel školy



Příloha č. 1 **vnitřního řádu školní jídelny**

Sazby stravného školního stravování za jedno odebrané jídlo platné od 1. 9. 2020

Věk strávnicka

Děti MŠ do 6 let	přesnídávka	9,-- Kč
	oběd	23,-- Kč
	svačina	8,--Kč
Děti MŠ do 7 let	přesnídávka	10,-- Kč
	oběd	25,--Kč
	svačina	8,-- Kč
Děti ZŠ 7 až 10let	oběd	26,-- Kč
Děti ZŠ 11 až 14 let	oběd	29,-- Kč
Děti ZŠ 15 a více let	oběd	30,--Kč