

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna se řídí vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 ve znění vyhlášky 107/2008sb., a vyhláškou 137/2004 o hygienických předpisech. Děti v MŠ mají právo odebírat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Žáci ZŠ mají právo odebírat oběd. ŠJ neposkytuje dietní stravování. Dozory v jídelnách vykonávají pedagogičtí pracovníci ZŠ a MŠ.

### VÝBĚR STRAVNÉHO

Stravné se platí bezhotovostně na účet Základní školy a mateřské školy Jehnědí

**číslo účtu 27-8768800247/0100**

v KB pokladní složenkou nebo převodním příkazem z vlastního účtu.

Variabilní symbol je číslo dítěte, přidělené vedoucí ŠJ. Při zřizování trvalého příkazu je splatnost nejdéle do 25. dne předchozího měsíce.

### VÝŠE STRAVNÉHO :

	MŠ do 6ti let	MŠ 7 let	ZŠ 7-10 let	ZŠ 11-14let	Dospělí
celý den	35Kč	39Kč	-	-	-
dopoledne	27Kč	31Kč	-	-	-
oběd	19Kč	23Kč	23Kč	25Kč	25 Kč
přesnídávka	8Kč	8Kč	-	-	-
svačinka	8Kč	8Kč	-	-	-

### VÝDEJ OBĚDŮ A SVAČINEK

přesnídávka	svačina	oběd MŠ	oběd ZŠ	oběd ZŠ
8:45 - 9:15	14:30 – 15:00	11:45 – 12:15	12:15 – 12:45	12:45 – 13:15

Výdej do jídelnosičů pouze první den nemoci od 13:30 do 14:00 - **zákaz výdeje do sklenic!**

### PŘÍJEM ODHLÁŠEK A PŘIHLÁŠEK

Oběd na následující den se musí odhlásit nebo přihlásit (po nemoci) **den předem od 7:00 do 11.00 hodin** v MŠ na tel. čísle 465 54 72 32, v ZŠ na tel. čísle 465 54 72 59

Odhlášky se zadávají od – do, po uplynutí této doby jsou obědy automaticky přihlášeny.

**NEMOC** – je nutné ohlásit. Dítě v době nemoci nemá nárok na oběd dle Zák. č. 76/78 , §32. Pouze první den je možné neodhlášený oběd odebrat do jídelnosiče.

**PRÁZDNINY** – jsou trvale odhlášeny pro všechny stravníky.

### JÍDELNÍ LÍSTEK

Je vyvěšen v šatně MŠ a jídelně ZŠ.

Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin dle přílohy k vyhlášce č. 107/2005 Sb.

**PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLNÍ JÍDELNY**

## A. Práva žáků

1. Žáci docházející do školní jídelny mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
2. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
3. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

## B. Povinnosti žáků

1. Žáci docházející do školní jídelny dodržují pravidla kulturního chování, chovají se tiše, nevyjadřují se vulgárně, nepředbívají ostatní strážníky při čekání na vydání stravy.
2. Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
3. Žáci jsou povinni řídit se pokyny dozoru a dalších oprávněných osob.

## C. Práva zákonných zástupců žáků

1. Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti je možné podat podnět na prošetření postupu při vyřizování stížnosti u ředitelky ZŠ a MŠ, u zřizovatele Obec Jehnědí, u KHS Pardubického kraje nebo u České školní inspekce.

## D. Povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školní jídelnu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
2. Zákonný zástupce má povinnost hradit poplatky za stravu dle provozního řádu školní jídelny. V případě, že poplatky za stravu nebudou uhrazeny do dnů splatnosti, vedoucí ŠJ má pravomoc strážníkovi obědy odhlásit. Nejdříve však zákonného zástupce upozorní písemnou formou – e-mailem či poštou.

## E. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky

1. Dozor ve školní jídelně vydává žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
3. Žák zdraví ve školní jídelně pracovníky školní jídelny srozumitelným pozdravem. Pracovník školní jídelny žákovi na pozdrav odpoví.

**DOTAZY A PŘIPOMÍNKY** přijímá Gabriela Mikulková, vedoucí ŠJ.

Vypracovala: Gabriela Mikulková  
vedoucí ŠJ

Schválila: Ivana Myšáková  
ředitelka školy

PŘÍLOHA PROVOZNÍHO ŘÁDU ŠJ :

## Pravidla využívání prostor

Prostory jídelny v ZŠ Jehnědí jsou využívány ke stravování, k výuce a k volnočasovým aktivitám. Pro každou z těchto činností jsou stanovena níže uvedená pravidla.

## 1. Školní jídelna ZŠ Jehnědí - stravování

1. Obědy se ve školní jídelně vydávají v době od 12:15 do 13:15
2. Žáci, kteří mají zaplacené obědy, přicházejí do jídelny společně s učitelkou nebo vychovatelkou. Do školní jídelny vstupují spořádaně, provedou očištění rukou.
3. Žáci při vstupu do jídelny zasedají k vyhrazeným stolům a vyčkávají na pokyn dozírající učitelky.
4. Určená služba opatrně rozdává příbory a talíře na polévku.
5. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
6. Učitel nalije žákům polévku.
7. Pro hlavní jídlo si žáci odcházejí na pokyn dozírajícího učitele. Zároveň odnesou k určenému místu talíř od polévky.
8. Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
9. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školy.
10. Po hlavním jídle žáci opět odnesou talíř, skleničku a příbor na určené místo.
11. Určená služba setře po obědě všechny stoly a zkontroluje pořádek a čistotu v jídelně.
12. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dohlíží na chování a bezpečnost žáků, zajišťuje ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnutí jídla apod.), učiní dohled nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vytrít a osušit. Přináší-li učitel na stůl horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opaření strážníků.
13. Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, poskytne dozor žákovi první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz řediteli školy, do které žák dochází. Ředitel školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.
14. Všichni strážníci se v jídelně ohleduplně chovají k zařízení školní jídelny. Pokud strážník úmyslně poškodí jakékoliv zařízení školní jídelny, je povinen nahradit škodu dle pokynu ředitele školy.
15. Jídelnu žáci opouští společně za dozoru učitelky/vychovatelky.

## **2. Školní jídelna – učebna**

1. V dopoledních hodinách mají žáci přístup do jídelny pouze se souhlasem vyučujícího a usedají na předem určená místa.
2. Žáci mají zakázáno manipulovat s přístroji v učebně.
3. Žákům není dovoleno poškozovat učební pomůcky a ostatní zařízení učebny.
4. V učebně dodržují žáci pravidla slušného chování a dbají pokynů vyučujících.
5. Žáci udržují své místo v pořádku, před odchodem zajistí úklid svého místa i jeho okolí.
6. Po poslední vyučovací hodině žáci odnesou své aktovky na určené místo - mimo jídelnu, služba setře stoly a zamete podlahu. Po úklidu si služba umyje ruce.
7. Vyučující zajistí řádné vyvětrání.
8. Žáci dodržují školní řád.

## **3. Školní jídelna – školní družina**

1. Po obědě vstupují žáci do jídelny pouze s vychovatelkou.
2. Žáci jsou povinni dodržovat Řád školní družiny a pravidla slušného chování.
3. Žáci mají zakázáno manipulovat s přístroji v učebně.
3. Žákům není dovoleno poškozovat učební pomůcky a ostatní zařízení učebny.
4. Žáci udržují prostory jídelny v pořádku, před odchodem zajistí úklid celého prostoru.
5. Před odchodem z jídelny vychovatelka zkontroluje pořádek v jídelně a zavřená okna.

V Jelně dne 1.9.2020

Ivana Myšáková, ředitelka školy

