

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

### **Čl. 1. Úvodní část:**

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků.
3. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují nebo navštěvují školní jídelnu - výdejnu, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
5. Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin.
6. S vnitřním řádem školní jídelny jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a žáci. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s tímto řádem prostřednictvím nástěnky ve školní jídelně, prostřednictvím webových stránek základní školy a na informativních schůzkách pro zákonné zástupce.

### **Čl.2.Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců:**

1. Práva žáků:
  - Žák základní školy má právo nejvýše jedenkrát denně odebrat oběd včetně tekutin a v rámci doplňkové činnosti také svačinu.
2. Povinnosti žáků:
  - žáci dodržují pravidla slušného stolování
  - dodržují dohodnutá pravidla kulturního chování a stolování
  - respektují pokyny pedagogů i pracovníků výdeje stravy a dozoru
3. Práva zákonných zástupců:
  - zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny ZŠ Horní Suchá nebo ředitelky ZŠ a MŠ Horní Suchá. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti
4. Povinnosti zákonných zástupců:
  - zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka
  - zákonný zástupce je povinen odhlásit stravu žákům v době jejich nepřítomnosti ve škole: v době nemoci, v době školního výletu. Školní jídelna odhlašuje automaticky pouze prázdniny a ředitelské volno.

- respektovat dobu odhlašování obědů
- dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování

### **Čl. 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny:**

1. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše
2. Jídelní lístek je vyvěšený na informační nástěnce v jídelně, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu školní jídelny a také na webových stránkách školy a stránkách [www.estrava.cz](http://www.estrava.cz)
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděné alergenů
4. Na nástěnce v jídelně je zveřejněný seznam alergenů. Jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla jsou uvedena vždy za pokrmem na jídelním lístku
5. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro strávníky je zodpovědný personál školní jídelny v ZŠ Horní Suchá.
6. Za čistotu stolů a podlah a běžný úklid v jídelně odpovídá personál školní jídelny.
7. Za klidný průběh výdeje a bezpečnost žáků ve školní jídelně zodpovídá dozor z řad pedagogických pracovníků. Rozpis dozorů je vyvěšen ve školní jídelně
8. Organizace stravování:
  - **Při vstupu do jídelny** si žáci pověsí svrchní oděv na věšák a odloží aktovku na vyhrazené místo.
  - **Žáci vstupují** do jídelny ukázněně, ve frontě se nestrkají, nepředbíhají. Při konzumaci jídla dodržují pravidla slušného chování a stolování. Jídlo nekonzumují u výdejního okénka.
  - K výdeji obědů se používá elektronický čip, bez kterého není možno oběd vydat. V případě, že žák tento čip zapomene, vyzvedne si u vedoucí ŠJ náhradní doklad, který odevzdá kuchařce u výdejního okénka. V případě ztráty nebo poškození elektronického čipu, si musí žák koupit čip nový. Elektronický čip je nepřenositelný a je vydán konkrétnímu strávníkovi.
  - **Hlavní jídlo** je vydáváno žákům a zaměstnancům na talíř dle platných norem a kategorií strávníků. Polévku si strávník nabírá sám. Pitný režim je zajištěn výběrem ze dvou nápojů. Na požádání vydají kuchařky žákům přídavek.
  - **Vydané jídlo** se konzumuje v jídelně, nelze vynášet jídlo z jídelny.
  - **Po skončení oběda** odnesou strávníci všechno použité nádobí k vyhrazenému okénku.
  - **Nevydané porce jídel** jsou na konci výdeje nabízeny žákům jako přídavky. Po skončení výdeje ve 14. hodin se nevydané jídlo likviduje jako odpad.
  - **V případě nevhodného chování žáka** v jídelně a porušování řádu školní jídelny může být žák ze stravování vyloučen

### **Čl. 4. Organizace výdeje stravy:**

Výdejní doba obědů je od 11.00 do 14.00 hodin (ve dnech školního vyučování).

- 09:40 – 09:50 svačinky  
 11:00 – 11:30 obědy cizí strávníci – jídlonosiče  
 11:30 – 11:40 desinfekce výdejního okénka  
 11:40 – 14:00 obědy žáci a zaměstnanci ZŠ  
 12:00 – 12:30 obědy cizí strávníci (mimo výdej pro žáky)  
 13:00 – 13:30 obědy cizí strávníci (mimo výdej pro žáky)

**Zákonní zástupci pro nemocné žáky 1.den nemoci do vlastních jídlonosičů**

**Vstup do jídelny povolen jen žákům a dospělým, kteří se v jídelně stravují.**

**Zákonní zástupci ani jiné osoby se v jídelně nesmí v době výdeje obědů zdržovat.**

#### **Čl. 5. Ceny stravného:**

Platba stravného je stanovena dle dovršení věku žáka v daném školním roce tj. 1.9.2022 - 31.8.2023

Výše úhrady za stravné:	7 – 10 letí žáci	28,- Kč
	11 – 14 letí žáci	30,- Kč
	15 letí a starší žáci	32,- Kč
svačiny 1. Skupina (7-10 let)	17,- Kč	
svačiny 2. Skupina (11 – 15let)	18,- Kč	
	zaměstnanci školy	26,- Kč (dotované závodní stravování)
	cizí strávníci	79,- Kč

#### **Čl. 6. Přihlašování a odhlašování stravy:**

1. při zahájení stravování žáka ZŠ stanoví vedoucí školní jídelny podohodě se zákonnými zástupci skupinu stravování
2. zákonní zástupci vyplní přihlášku ke stravování
3. změny a omezení ve stravování musí zákonný zástupce hlásit neprodleně
4. **Odhlášení obědů se provádí den předem do 12 hodin přes E-stravu. V případě, že nefunguje E-strava, je nutné napsat email o nefunkčnosti a požádat o provedení odhlášky. Oběd je možné odhlásit osobně v kanceláři školní jídelny.**
5. **Na pozdější odhlašování již nebude brán zřetel!**
6. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu. **Zpětně se strava neodhlašuje!**

Žák má nárok odebrat školní stravování (za sníženou úhradu) v době pobytu ve škole (pouze ve dnech školního vyučování) a první den neplánované nepřítomnosti, další dny nepřítomnosti strávník je povinen stravu odhlásit dle stanovených podmínek ŠJ. V případě, že strávník odběr stravy včas řádně neodhlásí, strávník uhradí poplatek do **plné výše ceny oběda dle platného ceníku ŠJ.**

První den nemoci žáka lze vyzvednout oběd do jídelny, zbývající obědy nutno odhlásit. Za neodhlášené obědy budou žákovi zpětně doučtovány režie (mzdové) ve výši 39,- Kč za jeden oběd. V době nemoci lze žákovi poskytnout oběd, ale v plné ceně jako cizímu strávníkovi tzn. bez státní dotace. Na celou dobu trvání nemoci žáka musí obědy zákonný zástupce žáka odhlásit ve školní jídelně.

#### **Čl. 7. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení:**

Platba obědů všech strávníků se hradí bezhotovostním převodem nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ.

**Pro platbu inkasním způsobem je potřeba:**

- zřídit si u své banky **příkaz k povolení inkasa** ve prospěch příjemce platby - číslo účtu ŠJ je **2900531076/2010nejpozději k 5 -tému dni v měsíci v patřičné výši.** Variabilní symbol ani specifický nevyplňovat, každý měsíc je jiný!!
- předat vedoucí ŠJ potvrzení o zřízení povolení k inkasu

Strávníci, kteří si nezřídí příkaz k povolení inkasa stravného, budou úhradu stravného provádět **v hotovosti v kanceláři ŠJ** pouze v úředních hodinách jídelny a to nejpozději k 15-tému dni v měsíci.

#### **Úřední hodiny kanceláře vedoucí školní jídelny:**

**Pondělí a středa 06:00 – 11.00 hod.**

Náplní platby je stravné za odstravovaný měsíc. Při ukončení stravování bude strávník vyřazen z evidence na základě písemné žádosti.

#### **Čl. 8. Bezpečnost a ochrana zdraví:**

1. Za bezpečnost žáků ve školní jídelně zodpovídá v plné míře pedagogický dozor.
2. Dozor dohlíží na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře.
3. Dojde-li ke znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.), zajistí ihned úklid.
4. Dojde-li k úrazu, ihned zajistí prvotní ošetření žáka, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření a bezodkladně vyrozumí zákonného zástupce.
5. Každý úraz učitel zaznamená do knihy úrazů a informuje vedení školy.
6. Žáci se řídí pokyny učitelů a zaměstnanců školy.
7. Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogů i pracovníce výdeje stravy
8. Zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany

#### **Čl. 9. Ochrana majetku školy:**

1. Žáci jsou vedeni pedagogy i zaměstnanci školy k ohleduplnému zacházení se zařízením a věcmi školní jídelny.
2. V případě prokázaného úmyslného poškození vnitřního majetku uhradí zákonný zástupce nezletilého strávníka škole přiměřenou, případně celou finanční částku, za kterou byl majetek pořízen, případně danou věc opraví.
3. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat

#### **Čl. 10. Závěrečná ustanovení:**

1. Školní jídelna není povinná zajišťovat dietní stravování – na základě lékařského potvrzení je žákům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněné nosit si vlastní stravu do školy (na základě Dohody o stravování žáka, která je sepsána se zákonným zástupcem žáka); strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených pro ostatní strávníky; za obsah přinášeného jídla (v jídlonosiči) zodpovídá zákonný zástupce žáka
2. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky vody, energie apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí s řešením zákonné zástupce
3. Dodržování Vnitřního řádu jídelny je závazné pro všechny žáky, zaměstnance školy a pro zákonné zástupce

**Čl. 11. Změny a dodatky vnitřního řádu**

*Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto vnitřního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci žáků.*

**Čl. 12. Účinnost a platnost vnitřního řádu**

*Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022*

*Dne: 1.9. 2022*

*Vypracovala: Ing. Jitka Štiková  
vedoucí školní jídelny*

*Schválila: Mgr. Romana Zahradníková  
ředitelka ZŠ a MŠ Horní Suchá*