

Základní škola Vendryně 236, okres Frýdek-Místek	
56. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Vypracoval:	Mgr. Bohuslava Burá, Renáta Kohutová
Schválil:	Mgr. Bohuslava Burá
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) včetně změn a doplňků, ve znění vyhlášky č. 463/2011 Sb. o školním stravování, včetně změn a doplňků, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Vedoucí školní jídelny	Renáta Kohutová	
Kontakt	Tel: 558 554 314 Email: renata.filipkova@seznam.cz	
Provoz školní jídelny	10:15 – 14:00	
Výdej obědů:	žáci a zaměstnanci	cizí strávníci
	11:35 – 14:00	10:15 – 11:30

1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva žáků (strávníků):

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2 Povinnosti žáků (strávníků):

- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka,
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo,

- nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

1.3 Práva zákonných zástupců:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

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.
- včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc,
- nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

2) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávnicků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pracovníkem školského zařízení.
- Pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3) Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- Žáci (strávnicki) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.
- Žáci (strávnicki) odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Žáci (strávnicki) okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

4) Základní informace

- Školní jídelna **zajišťuje stravování žáků**, zaměstnanců školy, důchodců (bývalých zaměstnanců školy), popřípadě jiných osob v rámci doplňkové činnosti.
- Každý strávnick (žák) musí odevzdat přihlášku ke stravování podepsanou zákonným zástupcem.
- Pro zaměstnance školy vzniká nárok na oběd po odpracování 3 hodin. Do této doby se započítává i příprava pedagogického pracovníka na vyučování. Oběd se nevydává strávnickovi v době nepřítomnosti na pracovišti z důvodu nemoci, dovolené nebo čerpání náhrad za stravné v době pracovní cesty.
- Strava je vydávána na základě stravovacího čipu, který strávnick získá za poplatek 100,- Kč u vedoucí školní jídelny. V případě ztráty čipu si musí strávnick zakoupit čip nový za výše uvedený poplatek. Stravovací čip je nevratný.
- **Příprava stravy se řídí normami stanovenými pro školní stravování.** Velikost porce zohledňuje věk žáka, od ní se odvíjí výše úhrady.
- Součástí každého jídla je nápoj.
- Skladba jídelního lístku, plnění spotřebního koše vybraných surovin (mléko a mléčné výrobky, maso, ryby, zelenina, ovoce, luštěniny a další suroviny, kde se má

spotřeba snižovat) a dodržování hygienických předpisů jsou předmětem kontroly pracovníků Krajské hygienické stanice.

- Školní jídelna v úterý až čtvrtek vaří dvě jídla v souladu s požadavky na výživu dětí a dospívajících.
- Školní jídelna může být poskytovatelem dietního stravování. V současné době dietní stravování neposkytuje.

5) Přihlašování ke stravování

- V průběhu školního roku kdykoli v pracovní den, jeden den před zahájením odběru
- O hlavních prázdninách: v posledním srpnovém týdnu vždy od 7:00 hodin do 13:00 hodin v kanceláři vedoucí ŠJ.
- Přihlášky ke stravování na další školní rok odevzdávají strávníci do 31.8. daného školního roku.
- Pokud u strávníka dojde ke změně čísla účtu nebo odhlášení ze stravování, nahlásí strávník nebo zákonný zástupce neprodleně tuto skutečnost vedoucí školní jídelny.

6) Stanovení výše úhrady stravného

1. **kategorie** (od 6 do 10 let) - **33,- Kč** za jeden oběd

2. **kategorie** (od 11 do 14 let) - **35,- Kč** za jeden oběd

3. **kategorie** (od 15 let a více) - **37,- Kč** za jeden oběd

Plná cena obědu - 95,- Kč za jeden oběd

V případě neodhlášeného oběda v době nemoci nebo nepřítomnosti žáka ve škole, hradí rodiče plnou cenu oběda.

7) Způsob úhrady stravného

- stravné se platí zálohově, vždy měsíc předem, se splatností k 20. dni, a to:
 - inkasem z účtu
 - hotově – 3 dny předem
- ***V případě neprovedené platby nebo pozdní platby nebude strávníkovi oběd vydán do doby uhrazení stravného.***

8) Odhlašování stravy

- Oběd je možné odhlásit do 7:30 hodin v den výdeje.
- Po dobu nepřítomnosti žáka ve škole je povinností zákonného zástupce žáka ze stravování odhlásit. Za neodhlášený oběd (případně i neodebraný) může školní jídelna zpětně vyžadovat úhradu plné ceny oběda.
Za zvýhodněnou cenu poskytuje jídelna stravu pouze první den nepřítomnosti žáka ve škole. Další dny je možné získat oběd pouze za plnou cenu.
- V případě ukončení stravování strávník nebo zákonný zástupce provede zrušení souhlasu s inkasem a neprodleně nahlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny.

Způsoby odhlášení:

- osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny
- prostřednictvím e-mailu: **renata.filipkova@seznam.cz**
- telefonicky na čísle: 558 554 314
 - a to vždy nejpozději do 7:30 hodin výdejního dne
- prostřednictvím webové stránky: <https://secure.ulrichsw.cz/estrava/prihlaseni>

- a to do 14:00 hod 1 pracovní den před daným dnem

Částka za odhlášenou stravu se vrací za jeden měsíc. O tuto částku se snižuje záloha na následující měsíc. Červnové vratky jsou propláceny po uzávěrce hotově nebo na účet strážníka.

9) Organizace provozu školní jídelny

- Žáci se mohou pohybovat v prostorách ŠJ v době od 11:35 hodin do 14:00 hodin, z důvodu bezpečnosti pouze v doprovodu pedagogického pracovníka
- výdej stravy je započat pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka, který zajišťuje pedagogický dohled
- povinnosti pedagogického dohledu jsou stanoveny vnitřní předpisem, konkretizace dozoru pro příslušný školní rok je zveřejněna ve ŠJ
- z důvodu bezpečnosti a dodržování hygienických zásad žáci respektují pokyny pedagogů a personálu ŠJ. Každý úraz případně nevolnost bezprostředně nahlásí přítomnému pedagogickému dohledu.
- z důvodů zachování čistoty prostředí v době vydávání stravy a bezpečného pohybu ve ŠJ vyžadujeme, aby žáci nevstupovali do prostor ŠJ ve venkovní obuvi
- mimořádný úklid jídelny během výdeje zajišťuje personál ŠJ. O provedení úklidu požádá pedagogický pracovník vykonávající dohled.

10) Pokyny k výdeji stravy

- pokud žák zapomněl stravovací čip, oznámí vedoucí ŠJ jméno a třídu. Vedoucí ŠJ ověří, zda je oběd zaplacen a zjistí druh zvoleného oběda
- z hygienických důvodů doporučujeme žákům, aby si před jídlem umývali ruce a předcházeli tak přenosu infekčních onemocnění
- pro přenos jídla (polévky, hlavního jídla, přílohy), které žák dostane u okýnka použije plastový táč, nápoj si nalévá sám z termosů
- samostatně se také obslouží u ovocného a zeleninového baru
- ke kuchařkám, které podávají stravu, se žáci chovají zdvořile, slůvko **děkuji** je jistě potěší
- podané jídlo žák nekomentuje ani v případě, že není jeho oblíbené. Je si vědom, že ŠJ se skladbou stravy snaží vybudovat správné stravovací návyky.
- v průběhu konzumace stravy dodržuje žák kulturu stolování a respektuje právo ostatních na klidné prostředí, které je součástí vhodných stravovacích návyků
- strážníci přicházejí do jídelny levou stranou podél stěny a přistoupí k výdejnímu okénku
- po skončení konzumace odnese použité nádobí na tácku do vozíku na podnosy

Připomínky ke kvalitě stravy případně velikosti porcí sdělují strážníci vedoucí školní jídelny.

11) Organizace výdeje stravy

- Oběd pro **cizí strážníky** je kuchařkami připravován do misek jídlonosiče.
- Stravu nevydáváme do skleněných nebo znečištěných nádob. Nedoporučujeme používat hliníkové nádoby. Důvod – možné znehodnocení potravin s následným poškozením zdraví.

Základní škola Vendryně 236, okres Frýdek-Místek

- Školní jídelna zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle 15 minut od jejího vydání do jídlonosiče. Jídlo vydáno do jídlonosiče je určeno k okamžité spotřebě.
- Pokrmy uchovávejte při teplotě teplých a studených pokrmů.
- Doplněk stravy (ovoce, dezert, moučník, tyčinka) dostávají vybrané kategorie strávníků dle finančních možností.

Kolektiv školní jídelny Vám přeje dobrou chuť.

Ve Vendryni dne 28.8.2024

Mgr. Bohuslava Burá
ředitelka školy

Renáta Kohutová
vedoucí školní jídelny