



**Základní škola
Františka kardinála Tomáška
Studénka**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.	OVV 1/22
Č.j.	ZS 286/2022
Spisový znak	A.1.5.
Skartační znak	A 10
Počet stran	5
Vypracoval	Mgr. Milan Stiller
Vydal	Mgr. Milan Stiller
Směrnice nabývá platnosti dne	24. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2022
Směrnice zrušuje směrnici	OVV 2/21

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, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců, dětí mateřských škol a cizích strážníků. Cizím strážníkům se obědy vydávají do vlastních jídelnosičů v přízemí budovy školní jídelny, mimo stravovací prostor žáků a zaměstnanců do řádně označených a čistých jídelnosičů. Výdej do jídelnosičů pro cizí strážníky a nepřítomné žáky probíhá od 11:00 do 13:30 hodin.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

1.1. Strážník má právo

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

1.2. Strážník má povinnosti

- dodržovat pravidla kulturního chování,
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbát na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdat použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášet vydané jídlo z jídelny, je určeno ke konzumaci v jídelně.

1.3. Zákonný zástupce má právo

- vznášet připomínky a podněty k práci jídelny u ředitele školy.

1.4. Zákonný zástupce má povinnosti

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávníkům 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 strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- po celou dobu provozu školní jídelny je zajištěn pedagogický dohled,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- všichni žáci jsou seznámeni 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. Pedagogický dohled

- je zajištěn pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu, strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávnicků.

5. 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,
- projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

6. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci 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.

7. Zajištění školního stravování

7.1. Přihlášení ke stravování

- Žák je přihlášen ke stravování na základě Přihlášky ke stravování.
- Vyplněnou a podepsanou přihlášku odevzdá žák nebo zákonný zástupce do kanceláře vedoucí školní jídelny. Následně proběhne zavedení žáka do stravovacího systému jídelny.
- Přihláška ke stravování je platná po celou dobu povinné školní docházky.
- Školní jídelna zpracovává osobní údaje strážníků v souladu se zákonem číslo 561/2004 Sb.
- Žák si zakoupí čipovou klíčenku (dále jen čip), která slouží k výdeji stravy, tj. oběda případně i svačiny. Při ztrátě nebo poškození čipu je strážník povinen si koupit čip nový. Hodnota čipu se odečítá ze zaplacené zálohy na stravné. Bez čipu nelze strážníkovi oběd, případně svačinu vydat. Cena čipu je stanovena v kalkulačním listu pro školní a závodní stravování.
- Jakoukoliv změnu (změna osobních údajů, stravovacích dnů, odchod ze školy, ukončení stravování) je strážník povinen okamžitě nahlásit písemně vedoucí školní jídelny. V případě, že tak neučiní, stravovací systém eviduje strážníka jako přihlášeného a tím vzniká školní jídelně nárok na platbu za stravné.

7.2. Přihlašování a odhlašování obědů

- Strážník má obědy přihlášené automaticky na celý měsíc dle dnů uvedených v Přihlášce ke stravování. Jídelníček na následující týden je zveřejněn nejpozději v pátek na internetovém portálu **Strava.cz**, na internetových stránkách školy, v jídelně a na informačním panelu v přízemí školní budovy.
- Odhlašování obědů je možné přes internetový portál **Strava.cz**, ve výjimečných případech osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, vždy nejpozději den předem do 11:00 hodin. Přihlašovací údaje do svého účtu ve stravovacím systému obdrží strážník na e-mail uvedený v přihlášce ke stravování.

- Ve vybrané dny si strávnick může vybrat ze dvou jídel. Volba je možná přes internetový portál Strava.cz, případně telefonicky u vedoucí školní jídelny, vždy nejpozději 2 dny předem do 11:00 hodin. Pokud je přihlášeno k obědu č. 2 méně než 20 porcí, je automaticky navolen oběd č. 1.
- Stravování žáků se uskutečňuje pouze v době jejich pobytu ve škole (zákon č.561/2004 Sb., § 119). Pokud je předem známa jejich nepřítomnost, např. pro celodenní lékařské ošetření, musí být zákonným zástupcem provedeno odhlášení stravy. V případě neplánované nepřítomnosti, např. nemoci, se mohou žáci stravovat pouze první den (vyhláška č.107/2005, § 4). Oběd si odeberou do jídelnosiče označeného jménem a třídou. Pro ostatní dny nemoci je nutno žáka odhlásit, případně je možné oběd odebírat za plnou cenu dle kalkulace platné pro dané období.
- Za odhlašování obědů je odpovědný zákonný zástupce žáka.
- Prázdniny a svátky jsou odhlašování automaticky.
- Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na úhradu neodebrané stravy.
- Automaticky je odhlášen také žák, který řádně ukončil školní docházku.
- Stejná pravidla pro přihlašování a odhlašování platí i pro dopolední svačiny žáků, případně zaměstnanců.

7.3. Cena stravného

- Cena oběda je stanovena v ceníku dle platné kalkulace. Aktuální ceník stravného pro příslušný školní rok je přílohou tohoto vnitřního řádu a zároveň je k nahlédnutí na internetových stránkách školy www.zsstudenka.cz nebo v kanceláři vedoucí školní jídelny.

7.4. Platby stravného

Žáci

- Platbu bude školní jídelna uskutečňovat inkasem z účtu zákonného zástupce žáka uvedeného v přihlášce ke stravování, a to vždy zálohově předem.
- Jednotná záloha je stanovena ve výši 1 400 Kč na 1 žáka (tj. první zálohová platba při zaevidování přihlášky ke stravování). Z této zálohy bude postupně odečítána hodnota prostravovaných obědů. Před zahájením stravování bude ze zálohy odečtena i hodnota čipu na stravování, který bude žákům sloužit po celou dobu školní docházky.
- Na konci každého měsíce bude provedeno vyúčtování stravného dle skutečně odebraných obědů a v prvním týdnu následujícího měsíce bude z účtu zákonného zástupce inkasována další platba ve výši hodnoty stravného za minulý měsíc (tj. doplněna záloha do hodnoty 1 400 Kč).
- Zákonný zástupce je povinen na svém bankovním účtu nastavit povolení inkasa ve prospěch účtu školní jídelny. Číslo účtu školní jídelny je: 155098137/0600 (nezadávat žádný variabilní, specifický nebo konstantní symbol).
- Zároveň je nutné nastavit dostatečný limit platby – tj. minimálně 1 400 Kč na jednoho žáka. Za každé dítě se bude platba stahovat samostatně, u více dětí je tedy nutné povolit vícečetné inkaso. Povolení k inkasu je nutné časově neomezovat, tj. ponechat po celou dobu školní docházky, případně do ukončení stravování.
- Zúčtování a případná vratka nespoteřebované zálohy se uskuteční až po řádném ukončení stravování, tj. podáním odhlášky ze školního stravování, odchodem žáka ze školy, ukončením školní docházky (žáci 9. tříd). Pokud stravování žáka není ukončeno, převádí se zůstatek nespoteřebované zálohy na konci školního roku automaticky do nového školního roku.
- Bez přijaté zálohy nebude možné provést přihlášení stravy. V případě, že inkaso nebude provedeno a finanční prostředky nebudou na účet školní jídelny připsány, bude dítě automaticky odhlášeno ze školního stravování.

- V případě, že je žák přihlášen i k odběru svačin ve školní jídelně, záloha se navyšuje o 600 Kč na 1 žáka. V povolení inkasa je pak nutné navýšit limit platby.

Zaměstnanci školy

- Zaměstnancům školy bude stravné za daný měsíc sraženo na základě dohody o srážkách ze mzdy z jejich čisté mzdy.

Cizí strávníci

- Ostatní cizí strávníci hradí stravné po dohodě s vedoucí školní jídelny na základě vyúčtování stravného za daný měsíc buď bezhotovostní platbou na účet školní jídelny nejpozději do 15. dne následujícího měsíce nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny v pokladních hodinách, případně na základě vystavené faktury.

8. Organizace výdeje obědů

- Obědy žákům a zaměstnancům školy se vydávají v době od 11:40 do 13:45 hodin.
- Pokud je k obědu podáváno i ovoce, vyzvednou si ho určení žáci za třídu ve školní jídelně, aby k jeho konzumaci mohlo dojít v průběhu dopoledne.
- Žáci jednotlivých tříd dodržují časový rozpis pro nástup na oběd.
- Žáci se po vstupu do školní jídelny řadí k určenému okénku, při čekání zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Žáci do jídelny vstupují pouze v přezůvkách.
- Dojíždějící žáci po 5. vyučovací hodině, pokud nemají odpolední vyučování, přistupují k okénku přednostně podle pokynů učitele konajícího dohled.
- Žáci si odnesou na tácku ke stolu jídlo, které konzumují zásadně vsedě. Moučníky, kompoty apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní budovy.
- Po ukončení stravování odnášejí žáci použité nádobí k určenému okénku, poté žáci odcházejí ze školní jídelny.
- Dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní taková opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků.
- Dojde-li při stravování k úrazu strávníků, poskytne jim dohlížející učitel první pomoc, provede zápis do knihy úrazů a ohlásí úraz zástupci ředitele školy, v případě jeho nepřítomnosti řediteli školy.
- Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.
- Úklid jídelny v průběhu výdeje obědů zajišťují pracovníci školní jídelny.
- Cizím strávníkům se obědy vydávají do vlastních jídlonosičů v přízemí budovy školní jídelny, mimo stravovací prostor žáků a zaměstnanců do řádně označených a čistých jídlonosičů. Výdej jídlonosičů pro cizí strávníky a nepřítomné žáky probíhá od 11:00 do 13:30 hodin.

Ve Studénce 24. 8. 2022

Mgr. Milan Stiller, ředitel školy