

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO STRAVOVACÍHO ZAŘÍZENÍ

| | |
|------------------------------------|--|
| Č. j.: | 10/2025 |
| Spisový znak | A5 |
| Skartační znak | V5 |
| Vypracovala: | Mgr. Jaroslava Baumgartnerová, ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Jaroslava Baumgartnerová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 30. 08. 2025 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01. 09. 2025 |
| Směrnice zrušuje směrnici | 16/2022 |

Školní jídelna se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, a dále příslušnými hygienickými předpisy.

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

1. školní stravování žákům škol,
1. 2. závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
1. 3. stravování žákům jiných škol
1. 4. stravování cizím strážníkům v rámci doplňkové činnosti.

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

2. 1. zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon,
2. 2. zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
2. 3. Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
2. 4. vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování,
2. 5. vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
2. 6. vyhláškou č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích

3. Provozní doba ve školní jídelně

3. 1. Provozní doba – doplňková činnost od 6.30 – 7.00
3. 2. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 7:00 do 15:30.
3. 3. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky.
3. 4. Výdej stravy pro cizí strážníky je stanoven ve dnech stravování od 11.30 – 12.00, v době mimořádných opatření od 11.00 – 11.30.
3. 5. Výdej stravy pro strážníky je stanoven ve dnech stravování od 12.00 – 14.00, v době mimořádných opatření od 11.30 – 14.00.

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

4. 1. Úřední hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strážníky jsou každý den od 8.00 do 9.00 hodin.
4. 2. Po předložení písemné přihlášky ke stravování je strážník automaticky přihlašován na každý měsíc.
4. 3. Každý strážník je povinen si při přihlášení ke stravování vyzvednout od vedoucí školní jídelny **Přihlašovací údaje pro objednávání a odhlašování stravy** po internetu na www.strava.cz. a stravovací čip v hodnotě 121 Kč. Čip je majetkem žáka, zpětný výkup čipu není možný. Stravu lze výjimečně odhlásit na e-mailu amichalkova@skolajih.cz.
4. 4. Strava se odhlašuje nejpozději jeden pracovní den předem do 13:00. Na konci kalendářního a školního roku se strava odhlašuje nejpozději 3 dny předem (viz informace na webových stránkách).
4. 5. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
4. 6. Žák má nárok na dotované školní stravování pouze ve dnech pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Na další dny je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit. Při nedodržení těchto podmínek bude strava uhrazena v plné výši, tj. v ceně nedotovaného oběda.
4. 6. V případě ukončení stravování je strážník povinen tuto skutečnost nahlásit písemně nebo e-mailem vedoucí školní jídelny, v případě, že toto neučiní, jsou povinni stravu uhradit.

5. Úhrada stravného ve školní jídelně

5. 1. Strava se platí zálohově na další měsíc. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta. **Upozorňujeme strážníky, že v tomto případě stravování není automaticky ukončeno a strážník je povinen uhradit cenu obědů.** Platba musí být připsána na účet školní jídelny nejpozději poslední den předcházejícího měsíce.
5. 2. Možnosti placení stravného jsou:
 - a) bezhotovostně trvalým příkazem na účet školní jídelny,
 - b) výjimečně v hotovosti v kanceláři školy nebo poštovní poukázkou A
 - e) Identifikační údaje platby obdrží strážník při předání přihlášky ke stravování ve školní jídelně. Doporučujeme platit stravné trvalým příkazem nastaveným k 20. dni v měsíci.**Číslo účtu školní jídelny: 3630331/0100**
 - f) Vyúčtování plateb se provádí na konci školního roku. Přepjatky budou vráceny na účet, ze kterého byly příchozí platby prováděny. Na požádání rodičů mohou být tyto přepjatky převedeny do následujícího školního roku.

6. Úplata za stravování

- 6.1. Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu ve škole (dotovaný oběd). Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže. Na další dny je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit. Při nedodržení těchto podmínek bude strava uhrazena v plné výši, tj. v ceně nedotovaného oběda.

6. 2. Sazby stravného

| STRÁVNÍCI | CENA OBĚDA |
|--------------------------------|------------|
| Nultý ročník (přípravná třída) | 29 Kč |
| 1. stupeň 7 – 10 let | 29 Kč |
| 2. stupeň 11 – 14 let | 33 Kč |
| 2. stupeň 15 a více let | 37 Kč |
| Zaměstnanci | 42 Kč |
| Ostatní strávníci | 100 Kč |

Strávníci mladší 7 let jsou zařazeni do 1. stupně, tedy 7–10 let.

7. Pokyny pro strávnický

7. 1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují. Rodiče stravujících se žáků čekají na své děti v přízemí u školní družiny.

7. 2. Žáci vstupují do školní jídelny ze školního dvora. V šatně před jídelnou si odloží svrchní oděv a tašky.

7. 3. Dohled nad nezletilými žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci.

7. 4. Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují vnitřní řád školního stravovacího zařízení a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pověřených osob vykonávajících dohled.

7. 5. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle apod.).

7. 6. v

7. 7. V případě nouzové či havarijní situace, které mohou nastat v souvislosti s poskytováním školního stravování, např. přerušení dodávky energií, havárie vody apod., bude tato skutečnost vyhlášena školním rozhlasem nebo osobně vedoucí školní jídelny.

7. 8. Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.

7. 9. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, či telefonicky.

7. 10. Strávníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.

7. 11. S řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni vyvěšením řádu ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Vnitřní řád školní jídelny je součástí školního řádu.

7.12. Ve škole i v prostorách školní jídelny platí zákaz používání mobilního telefonu.

7.13. Zařízení školního stravování umožní dítěti a žákovi konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Za obsah a kvalitu vlastního jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá.

8. Práva a povinnosti zákonných zástupců strážníků

8. 1. Zákonní zástupci strážníků mají právo

- a) na informace týkající se stravování prostřednictvím Vnitřního řádu školního stravování, webových stránek školy, konzultace s vedoucí školního stravování,
- b) vznést k vedoucí školní jídelny připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny a to osobně, poštou, e-mailem nebo telefonicky.

8. 2. Zákonní zástupci strážníků mají povinnost

- a) seznámit se s Vnitřním řádem stravování,
- b) řídit se Vnitřním řádem školního stravování

9. Podmínky zacházení s majetkem ve školní jídelně ze strany strážníků

- 9. 1. Strážníci zacházejí s majetkem jídelny tak, aby nedocházelo k jeho úmyslnému poškození.
- 9. 2. Za škodu, kterou způsobí strážník úmyslně, bude vyžadována náhrada.
- 9. 3. K odběru obědů strážníci používají podnosy a použité nádoby odkládají u okénka pro vrácení nádobí.
- 9. 4. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny.

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

- 10.1. Bezpečnost strážníků zajišťuje dohled ve školní jídelně.
- 10.2. Strážníci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem stravování a pokyny zaměstnanců školy.
- 10.3. Strážníci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných.
- 10.4. Zaměstnanci školy a školní jídelny jsou povinni hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení v případě akutního ohrožení zdraví zajistit ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.
- 10.5. V případě úrazu, nevolnosti nahlásí strážník tuto skutečnost dohledu ve školní jídelně. Každý pracovník je povinen zajistit první pomoc v případě úrazu, oznámit tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Dle potřeby je přivolána Záchraná služba.
- 10.6. Každý zaměstnanec je povinen řešit jakékoliv náznaky šikany, násilí či rasové nesnášenlivosti. Tuto skutečnost zaměstnanec ihned ohlásí vedení školy.