

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Výškovice,

Šeříková 33, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.: ZS-SER/1340/2024

Řád: ORG/9/2024

Vypracovala:

Lucie Gelnarová, vedoucí školní jídelny

Vydala:

Ing. Kateřina Lisztwanová, ředitelka školy

Směrnice nabývá platnosti dne:

1. 9. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne:

1. 9. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.



I. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny, která je součástí Základní školy a mateřské školy Ostrava-Výškovice, Šeříková 33, příspěvková organizace je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

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.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

2.1 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 toxikománií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydatného jídla.

2.2 Povinnosti žáků (strávníků)

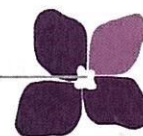
- do prostoru školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka,
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo,
- nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

2.3 Práva zákonných zástupců

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

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- informovat včas o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc,
- nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.



III. Provoz a vnitřní režim

Výdej stravy se provádí v době od 11:00 do 14:00 hod. V době od 11:00 do 11:40 je prováděn výdej stravy do jídlonosičů. V době od 11:40 do 14:00 jsou vydávány obědy žákům a zaměstnancům školy. Změna vydávání stravy je možná z organizačních důvodů. Strávníci se přihlašují ke stravování u vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je zveřejňovaný na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Jídelní lístek je také na www.strava.cz, kde je možné také odhlášení stravy.

Přihlašovací údaje na web www.strava.cz získá strávník při přihlášení se ke stravování u vedoucí školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit vedoucí školní jídelny, že se již nadále nebudou stravovat ve ŠJ. Každý strávník je povinen si zakoupit stravovací čip.

3.1 Režim výdeje stravy a stravování

- žáci se stravují po skončení vyučování nebo ve volné hodině,
- pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip sloužící k jeho identifikaci a evidenci v jídelně,
- vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno ze školní jídelny

3.2 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo pedagogický dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid,
- úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření,
- technické závady hlásí žáci pedagogickému dohledu, nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění.

3.3 Prodej stravného a čipu pro odběr jídla

Stravné se hradí bezhotovostním platebním stykem formou inkasa na účet školy **7717290297/0100** nejpozději 20. den předchozího měsíce nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny

- | | |
|------------------------------|--|
| a. Kategorie (7-10 let) | stravné 858 Kč (oběd 39 Kč/den) |
| b. Kategorie (11-14 let) | stravné 902 Kč (oběd 41 Kč/den) |
| c. Kategorie (15 let a více) | stravné 990 Kč (oběd 45 Kč/den) |

Družina 300 Kč. **Limit Inkasa 1 500 Kč.**

1. Za účelem platby obdrží každý strávník před zahájením stravování ve školní jídelně nebo při změně výše stravného následující informace:

- Jedinečný variabilní symbol pro identifikaci strávníka,
- výši měsíčního stravného,
- přihlašovací údaje k objednávání a odhlášení stravy přes internet (č. zařízení, uživatelské jméno a heslo).

2. Inkaso je nutné nastavit od 15. dne v měsíci.



3. V případě neprovedené platby a za situace, kdy z předchozího měsíce není na účtu strávnicka dostatečný zůstatek finančních prostředků, nelze strávnickovi zajistit odběr stravy v následujících dnech.
4. Ve speciálních případech může vedoucí školní jídelny povolit jednorázovou úhradu stravného v hotovosti. Jedná se zejména o případy nově přihlášených strávnicků, kterým jsou teprve vydány pokyny a informace ke zřízení bezhotovostní platby.
5. Nedoplatky nebo penále je možno vedoucí útvaru školní jídelny uhradit denně v pracovní dny v době od 7:00 do 8:00 hod nebo po telefonické domluvě. Popřípadě zasláním na účet školy.
6. Strávníci si obědy přihlašují a odhlašují sami přes aplikaci www.strava.cz nebo telefonicky na telefonním čísle 724013857.
7. Vyúčtování přeplateků stravného se provádí jedenkrát ročně. Výjimku tvoří strávníci, kteří již ukončili stravování (vyšli ze školy, odhlásili se ze stravování). Těmto strávnickům je vrácen přeplatek v plné výši po zaslání žádosti o vrácení přeplatku.
8. Přeplatky se vrací převodem na účet nebo hotově u vedoucí ŠJ, do 1 měsíce po ukončení školního roku. Za tímto účelem poskytují strávnicki škole čísla svých účtu pro zaslání přeplateků. Nevyzvednuté přeplatky zůstávají na kontě strávnicka.
9. Přeplatky, které nebylo možno vrátit na účet, ani nebyly vyzvednuty v hotovosti, budou po uplynutí 3 let po termínu zaúčtovány do výnosu ZŠ.
10. Strávnicka nelze přihlásit ke stravování, jestliže platbu stravného nelze identifikovat. Správnou identifikaci nelze provést, jestliže strávnick nezadal žádný, nebo chybný variabilní symbol.
11. Pro odběr jídla je nutné zakoupit u vedoucí školní jídelny čip.
12. Ztrátu čipu nahlásí strávnick (zákonný zástupce) neprodleně vedoucí školní jídelny.
13. Pokud dojde ke ztrátě nebo znehodnocení čipu, je strávnick povinen si k odběru stravy zakoupit čip nový.
14. Při ukončení stravování ve školní jídelně mohou strávnicki nepoškozené čipy odprodat zpět prostřednictvím vedoucí útvaru školních jídelen.
15. Stravovací čip, který nebude navrácen do jednoho roku od ukončení stravování strávnicka, bude považován za již neaktivní. Strávnick i jeho čip bude z evidence vymazán.

3.4 Evidence strávnicků

1. Každý strávnick musí být zaevidován k odběru stravy ve školní jídelně. Za tímto účelem jsou strávnicki povinni poskytnout tyto údaje o své osobě:
 - jméno a příjmení,
 - místo trvalého pobytu,
 - třídu,



- telefonní číslo zákonného zástupce,
 - e-mail.
2. Pro potřeby evidence plateb se u strávnicků eviduje číslo jejich bankovního účtu.
 3. Evidenci provádí a vede vedoucí školní jídelny prostřednictvím evidenčního programu VIS Plzeň s.r.o.

3.5 Podmínky stravování

1. Každý strávnick je povinen se před odběrem stravy přihlásit čipem u čtecího zařízení, kde potvrdí příjem a druh jídla.
2. Onemocní-li strávnick nebo nemůže-li se na odběr stravy dostavit, může se odhlásit:
 - na stránkách www.strava.cz,
 - telefonicky do školní jídelny,
 - osobně u vedoucí útvaru školní jídelny nebo u výdejního okénka u hlavní kuchařky.
3. Odhlásit odběr stravy se podle bodu 2. lze nejpozději den předem do 13:00 hodin.
4. Při telefonické odhlašování uvede strávnick tyto údaje:
 - jméno a příjmení strávnicka,
 - třídu, kterou navštěvuje,
 - přesné dny, na které je stravné odhlašováno,
 - své jméno a telefonický kontakt pro možnost ověření.
5. Neodhlášená strava je strávnickovi účtována jako vydaná.
6. Stravu nelze odhlásit zpětně, a to na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dni.
7. Stav odhlášek během měsíce si lze zkontrolovat na www.strava.cz a u vedoucí školní jídelny osobně nebo telefonicky.
8. Dojde-li ke změnám ve výběru stravného, budou strávnicki informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel, a to zveřejněním změn na webových stránkách a v prostorách výdeje stravy.
9. **Neodhlášený oběd si lze vyzvednout ve školní jídelně první den absence do vlastního jídlonosiče. Ostatní dny, kdy není strávnick ve škole a není odhlášen z obědů, hradí plnou cenu za oběd podle zákona č. 561/2004 Sb. § 122.**
10. Ceny stravného dle věku strávnicka:

I.	Kategorie	koeficient 0,7	39 Kč/oběd	plná cena 110 Kč/oběd	70g syrového masa
II.	Kategorie	koeficient 0,8	41 Kč/oběd	plná cena 112 Kč/oběd	80g syrového masa
III.	Kategorie	koeficient 0,9	45 Kč/oběd	plná cena 116 Kč/oběd	90g syrového masa
	Dospělí	koeficient 0,9	45 Kč/oběd	plná cena 116 Kč/oběd	90g syrového masa

Cena za neodhlášený oběd činí +71 Kč (mzdové náklady 50 Kč, věcné režie 20 Kč, zisk 1 Kč)



Školní jídelna poskytuje **dietní stravování** (bezlepková a bezlaktózová) za stejnou cenu (dle příslušné kategorie).

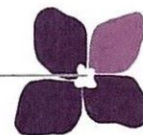
Školní jídelna zařadí strávnicka do vyššího stupně tehdy, dosáhne-li 11ti a 15ti let v daném školním roce, tj. od 1. 9. do 31. 8. automaticky.

Výše finančního normativu a velikost porce dospělého strávnicka odpovídá nejvyšší kategorii dětí, tj. 15let a více.

Cena čipu je 130 Kč.

3.6 Výdej stravy

1. Strava se vydává u výdejních pultů.
2. Výjimku tvoří salátový bar a nápojový víříč, který je samoobslužný.
3. Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školní jídelny.
4. Strávnick při výdeji jídla přiloží čip ke čtecímu zařízení, tímto se prokáže výběr jídla.
5. Každý strávnick musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.
6. Vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie.
7. Pití si strávnicki odebírají samostatně načepováním z výdejního automatu do připravených skleniček. Čepování nápojů do jiných nádob není povoleno.
8. Ze salátového baru si strávnicki samostatně nabírají vybraný druh pokrmu (salát, ovoce, jogurt, kompot), který je v daný den připraven, a to do připravených misek. Není povoleno nabírání pokrmu do jiných nádob.
9. Každý strávnick má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku. Přídavky lze vydávat pouze ve výjimečných případech.
10. V případě, že žák/strávnick onemocní nebo se z jiného důvodu neúčastní výuky, nelze mu po dobu nepřítomnosti vydávat stravu za dotovanou cenu. Možnost odběru stravy v případě nemoci žáka/strávnicka je povolena pouze v první den nemoci. Na další dny si musí žák/strávnick jídlo odhlásit. V případě neodhlášení nebo pokračujícího odběru stravy i v době nepřítomnosti ve výuce, bude za celou dobu nepřítomnosti žáka/strávnicka účtována plná cena stravy a to bez dalšího upozornění.
11. Kontrola absence žáka/strávnicka v souvislosti s odebranými obědy se provádí vždy až zpětně po uplynutí měsíce.
12. Jídlo se vydává do jídlonosičů pouze do 11:40 hodin. Strávnick si jídlonosič položí na tácek a takto připravený může k výdejnímu okénku, kde mu bude pokrm vydán. Jídlonosiče musí odpovídat příslušným hygienickým normám. Za hygienickou nezávadnost jídlonosiče odpovídá majitel. Obsluha při výdeji stravy je oprávněna odmítnout vydat jídlo do jídlonosiče, který neodpovídá hygienickým normám nebo je znečištěn. Vydaný pokrm je určen k okamžité spotřebě!



13. Do jiných nádob než jsou jídlonosiče není dovoleno stravu vydávat.

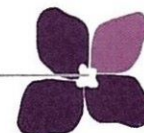
14. Po stanovené době není přípustné jídlo do jídlonosiče vydat. Strávník si může jídlo vydané běžným způsobem sám v prostoru jídelny přeložit do přineseného jídlonosiče.

3.7 Jídelní lístek

1. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám.
2. Na jídelním lístku jsou u připravovaných jídel uváděny ALERGENY. Popřípadě jsou vyvěšeny vedle jídelníčku.
3. Jídelní lístek je sestavován na celý měsíc s 5 denním předstihem.
4. Ve školní jídelně nabízíme výběr ze dvou jídel.
5. Případné změny jsou zapisovány do zveřejněného jídelníčku s podpisem osoby, která změnu provedla.
6. Jídelníček se zveřejňuje na nástěnce v jídelně, na webových stránkách školy a na www.strava.cz.
7. Jídelna zajišťuje přípravu jídel i pro strávníky se zvláštní dietou – bezlepkovou a bezlaktózovou, která mohou být odlišná od jídel v sestavovaném jídelníčku. Strávníci dokládají svůj požadavek vedoucí školní jídelny potvrzením od lékaře specialisty.

3.8 Organizace stravování a chování ve školní jídelně

1. Ve školní jídelně se žáci řadí do výdejní fronty v pořadí, v jakém přišli.
2. Nápoje si strávníci nabírají individuálně do skleniček z nápojového vířiče.
3. Ovoce, saláty, jogurty, apod., které jsou přílohou, si strávníci individuálně nabírají do misek ze salátového baru umístěného v jídelně.
4. V prostorách jídelny se žáci chovají tiše a dodržují kulturu stolování.
5. Po jídle si každý strávník odnese použité nádobí na určené místo a opustí jídelnu.
6. Podávané ovoce nebo jiné doplňky stravy, které strávník nesní v jídelně, si může odnést domů.
7. Žáci odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
8. Žáci, kteří se v jídelně nestravují, mají zakázáno se zdržovat v době výdeje jídla v prostorách jídelny.
9. Nemocným strávníkům je zakázáno docházet si do jídelny pro jídlo nebo se v jídelně přímo stravovat.
10. V jídelně není dovoleno přesouvat stoly.
11. Všem strávníkům je zakázáno poškozovat příbory, nádobí a odnášet vybavení jídelny.



12. Nevhodné chování ve školní jídelně a poškozování majetku bude považováno za přestupek a podle míry závažnosti bude řešeno výchovným opatřením.
13. Žák (strávník), který hrubým způsobem nebo opakovaně poruší zásady stravování nebo pravidla chování ve školní jídelně, může být podmíněčně vyloučen ze stravování ve školní jídelně patřící škole.
14. V případě problémů se stravou sdělí své poznatky strážníci příslušnou formou vedoucí útvaru školní jídelny nebo hlavní kuchařce.
15. Jiné problémy řeší žáci prostřednictvím svých třídních učitelů nebo přítomných pedagogických zaměstnanců.
16. Dozor v jídelně zajišťují učitelé dle rozpisu vyvěšeného na nástěnce (umístěna při vstupu do jídelny).

3.9 Nakládání s majetkem

1. Strážníci nepoškozují vybavení školní jídelny.
2. Strážníkům je zakázáno jinak než určeným způsobem manipulovat se čtecím zařízením pro automatickou evidenci stravování.
3. Strážníci neničí příbory a nádobí. Zakázáno je zejména ohýbání příborů.
4. Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor jídelny.
5. Po ukončení jídla strážník odevzdá všechno nádobí a příbory na určené místo.

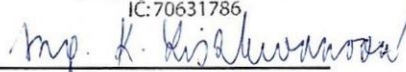
3.10 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strážníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- žáci jsou prokazatelně poučení o pravidlech BOZ,
- pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Strážníci berou na vědomí, že školní jídelna zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR)

V Ostravě dne 26. 8. 2024

Základní škola a mateřská škola
Ostrava-Výškovice, Šeříková 33,
příspěvková organizace
IČ: 70631786


Ing. Kateřina Lisztwanová
ředitelka školy