Vnitřní řád školní jídelny – výdejny

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
Vnitřní řád vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném stravování školského zákona (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků,
- vyhlášky č. 84/205 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců

Práva 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.

Povinnosti strávníků:

- dodržují pravidla kulturního chování,
- 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,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase).

Práva zákonných zástupců:

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

Povinnosti zákonných zástupců:

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

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.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- Bezpečnost je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni 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.

Pedagogický dohled

- Je zajišťován 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 a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky.

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 šikanování 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.

Podmínky ochrany majetku

- Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

Základní škola a mateřská škola Žabeň, příspěvková organizace
Žabeň 150, 739 25 Žabeň IČ: 73184217

Provoz, úplata za stravování a vlastní organizace stravování

1. Každý žák základní školy má možnost stravovat se ve školní jídelně. Žáci se přihlašují vyplněním a odevzdáním Přihlášky ke stravování.
   Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku **od 1. 9. do 31. 8.**, ve kterém dosahují určeného věku.

   Výše úhrady za stravné:

MŠ – děti 2-3 let	45 Kč (přesnídávka 8 Kč, oběd 25 Kč, odpolední svačinka 8 Kč, nápoj 4 Kč)
MŠ – děti 4-6 let	45 Kč (přesnídávka 8 Kč, oběd 25 Kč, odpolední svačinka 8 Kč, nápoj 4 Kč)
MŠ – děti 7 let	51 Kč (přesnídávka 9 Kč, oběd 30 Kč, odpolední svačinka 8 Kč, nápoj 4 Kč)
ZŠ – žáci 7–10 let	42 Kč (přesnídávka 12 Kč, oběd 30 Kč)
ZŠ – žáci 11 let	46 Kč (přesnídávka 12 Kč, oběd 34 Kč)
Zaměstnanci školy	82 Kč (závodní stravování - zaměstnanci)
Cizí strávníci	100 Kč (pracující daný den v ZŠ nebo MŠ)

2. **Obědy v ZŠ a MŠ Žabeň jsou připravovány a dováženy ze školní jídelny ZŠ Paskov** v termonádobách do 11 hodin a teplota pokrmu je pravidelně kontrolována. Svačiny a přesnídávky jsou připravovány ve výdejnách ZŠ a MŠ.

3. **Výdejní doba přesnídávek je od 8.35 do 9.00 h a odpoledních svačinek od 13.30 do 14.10 h v MŠ a výdejní doba svačin je od 9.45 do 10.00 h v ZŠ** (ve dnech školního vyučování).
   8.35–9.00 h – děti MŠ, s rozdáváním pomáhají učitelé
   9.45–10.00 h – děti ZŠ, svačinky jsou připraveny na stolech v jídelně, příp. venku na školní zahradě
   13.30–14.10 h – děti MŠ, s rozdáváním pomáhají učitelé

4. **Výdejní doba obědů je od 11.05 do 14.00 h** (dle rozvrhu, ve dnech školního vyučování).
   11.30–11.45 h – rodiče pro nemocné děti pouze 1. den nemoci do vlastních jídlonosičů v ZŠ,
   11.45–12.00 h – děti na talíř v MŠ a děti z jurty ve školní jídelně ZŠ, příp. ve ŠD ZŠ,
   12.00–13.30 h – žáci a zaměstnanci školy na talíř ve školní jídelně ZŠ (dle rozvrhu).
   Vstup do jídelny je povolen pouze dětem, žákům a dospělým, kteří se v jídelně stravují. Rodiče ani jiné osoby se v jídelně nesmí v době výdeje obědů zdržovat.

5. **Školní jídelna umožňuje dětem a žákům konzumaci vlastního jídla v době výdeje stravy a v prostorách školní jídelny společně s ostatními strávníky.**

   - Školní jídelna poskytne dítěti, žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla zapůjčením příboru.

   - Školní jídelna neposkytuje služby jako ohřev vlastního jídla, jeho uchování v chladicím zařízení, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.

   - Žák nesmí nabízet a nechat ochutnávat vlastní jídlo ostatním strávníkům.

   - Za kvalitu, zdravotní nezávadnost, vhodnost a bezpečnost vlastní stravy odpovídá zákonný zástupce žáka.

6. **Platba stravného je prováděna bezhotovostně** formou inkasa, popř. hotově do **15. dne v měsíci** u hospodářky školy. Stravné se inkasuje 10. den v měsíci na daný měsíc, podle počtu stravovacích dní. Strávníkům se peníze za odhlášené obědy nevracejí. Při platbě na následující měsíc jsou automaticky odečteny z ceny obědů.
   Strávníci, kteří **neuhradí** platbu do výše uvedeného data, mohou být do uhrazení dluhu **vyloučení** ze stravování.

7. **Týdenní jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách** u vchodu i na internetových stránkách školy.

8. **Odhlášení stravy se provádí den předem na portálu estrava.cz**, v případě náhlého onemocnění možno odhlásit ráno **do 7.30 h** posláním SMS či telefonicky ve školní jídelně. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu. Zpětně se strava neodhlašuje.
   Tel. kontakt pro odhlašování a přihlašování stravy: **724 044 064**

9. **Žák má právo na jedno hlavní jídlo denně, a to pouze v době své přítomnosti ve škole.** První den nemoci žáka lze vyzvednout oběd do jídlonosiče, zbývající obědy je nutno odhlásit. Za neodhlášené obědy budou žákovi zpětně doúčtovány režie (mzdové a provozní).

10. Na celou dobu trvání nemoci žáka musí obědy rodič žáka odhlásit ve školní jídelně nebo na estrava.cz.

11. Žáci vstupují do jídelny ukázněně, ve frontě se nestrkají, nepředbíhají. Při konzumaci jídla dodržují pravidla slušného chování a stolování. Jídlo nekonzumují u výdejního okénka.

12. Hlavní jídlo je vydáváno žákům a zaměstnancům na talíř dle platných norem a kategorií strávníků. Polévku si strávník v ZŠ nabírá sám. Nápoj si žáci školy ZŠ nalévají sami. V MŠ pomáhají při obsluze dětí učitelé. Na požádání dá pracovnice výdejny dětem přídavek přílohy či salátu.

13. Po skončení oběda odnesou žáci všechno použité nádobí na vozík, ve třídách MŠ k výdejnímu okénku.

14. **Vydané jídlo se konzumuje v jídelně, nelze vynášet jídlo ze školy.**

15. Nevydané porce jídel jsou na konci výdeje nabízeny žákům jako přídavky. Po skončení výdeje v 13.30 h se nevydané jídlo likviduje jako odpad.

16. Dozor v jídelně při svačinách i obědech zajišťují vyučující stanovení ředitelkou školy.

17. Za škodu na zařízení a majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák ZŠ úmyslně, bude požadována náhrada.

18. V případě nevhodného chování žáka ZŠ v jídelně a porušování řádu školní jídelny může být žák ZŠ ze stravování vyloučen.

19. Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu výdejny, který neprodleně zajistí úklid.

20. Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů ve sborovně u ředitelny školy.

21. Technické závady hlásí žáci dozoru nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

Personální zajištění:

Administrativní pracovník:	Karpetová Miroslava
Pracovnice výdejny:	Stavinohová Martina
Pomocná síla:	Tománková Gabriela, Horsinková Ivana

Zpracovala: Ing. Miroslava Karpetová

V Žabni dne 1. 9. 2026