

Vnitřní řád školní jídelny	
Č. j.:	Řád 4/2020
Vypracoval:	Mgr. Zbyněk Šostý, ředitel školy, Monika Squerzi, vedoucí ŠJ
Schválil:	Mgr. Zbyněk Šostý, ředitel školy
Projednáno dne:	Pedagogická rada –
Účinnost ode dne:	1. 1. 2020

Obsah

1) Úvod	2
2) Organizace provozu	2
a) Práva a povinnosti žáků	2
b) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	3
3) Doba výdeje stravy, jídelníček	3
4) Kategorie strávníků	3
5) Průběh stravování	4
a) Přihlášení žáka a zaměstnance ke stravování	4
b) Odhlašování obědů	4
c) Výběr druhů obědů	4
d) Placení stravy	4
6) Stravování	5
7) Dietní stravování	5
8) Doplňující ustanovení	5

1) Úvod

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhl. 137/2004 Sb., nař. ES 852/2004 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

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

Vnitřní řád je dále zpracován v souladu s dalšími zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích

2) Organizace provozu

Školní jídelna Základní školy národního umělce Petra Bezruče, tř. T. G. Masaryka 454, Frýdek – Místek zajišťuje stravování, tj.

- obědy pro:
 - o žáky školy,
 - o zaměstnance školy,
 - o důchodce (bývalí zaměstnanci organizace),
 - o cizí strávníky,
- přesnídávky, obědy, svačinky pro:
 - o žáky a zaměstnance mateřských a základních škol – smluvní vztah

a) Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- na kompletní oběd v rozsahu stanoveném jídelním lístkem pro daný den
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určených tímto řádem
- požádat dozor ve ŠJ o pomoc při řešení problému
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- vznést připomínky ke školnímu stravování u vedoucí školní jídelny nebo řediteli školy osobně nebo prostřednictvím žákovské samosprávy
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Žák má povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti a pravidla, s nimiž byl seznámen.
- K základním pravidlům patří zejména:
 - Žáci přicházejí do jídelny po předchozím uložení svršků a tašek ve vestibulu na pokyn pedagogického pracovníka vykonávajícího dozor.
 - Při čekání na výdej stravy a při stolování dodržují žáci pravidla společenského chování.
 - Jídlo je vydáno pouze za předpokladu, že žák se identifikuje čipem, který prokáže, zda má na daný den předplacenou stravu. V případě jeho ztráty nebo zapomenutí si dojdou k prodejnímu okýnku pro náhradní doklad potvrzující stravu, který poté předloží kuchaře
 - Jídlo, nápoje, moučníky, ovoce apod. konzumují žáci u stolu v jídelně.
 - Platí zákaz vynášení jídla a kuchyňského nádobí mimo školní jídelnu.
 - Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu a následného úrazu.
 - Veškeré použité nádobí odnáší žák na určené místo a pak opouští školní jídelnu.
- chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců ŠJ, nedopouštět se projevu šikany či rasismu
- hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému pracovníkovi
- neničit majetek a zařízení školní jídelny, nebo jinak nenarušili chod jídelny.

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce má právo:

- má právo vznášet připomínky a podmínky k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy,
- odhlásit své dítě ze stravování ŠJ, a to i v průběhu školního roku,

Zákonný zástupce má povinnost:

- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti,
- žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit ze stravy a respektovat dobu odhlašování obědů,
- uhradit včas stanovený poplatek za stravu, případně vzniklý dluh,
- seznámit se s Vnitřním řádem a stvrdit toto svým podpisem (např. v rámci TS),
- nahlásit úplné ukončení stravování vedoucí školní jídelny.

3) Doba výdeje stravy, jídelníček

- | | |
|---|-----------------|
| - Odvoz stravy pro MŠ a ZŠ (smluvní vztahy) | 07.00 – 11.00 h |
| - žáci, zaměstnanci školy | 11.45 – 14.00 h |
| - cizí strážník tj. výdej do jídlonosičů | 11.20 – 11.45 h |

V případě, že strážník nestihne stanovené časové rozmezí pro výdej do jídlonosiče, čeká na pokyn kuchařky.

Školní jídelna nabízí strážníkům v pátek jeden druh hlavního jídla, v ostatních dnech mají strážníci možnost výběru ze dvou druhů hlavních jídel.

Jídelníček je vyvěšen u výdejních okýnek, u prodeje obědů, v hlavní budově školy, na webových stránkách školy.

Jídelníček je sestavován podle zásad správné výživové normy dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

4) Kategorie strážníků

a) vlastní strážníci

Kategorie	Věková hranice
žáci	6 – 10 let
	11 – 14 let
	15 let a více
zaměstnanci	
bývalí zaměstnanci (důchodci)	

b) cizí strážníci ze škol a školských zařízení zapsaných v rejstříku škol

Kategorie
Žáci MŠ, ZŠ
Zaměstnanci

c) cizí strážníci v rámci doplňkové činnosti, včetně organizací nezapsaných v rejstříku škol

Kategorie
Žáci MŠ, ZŠ
zaměstnanci
cizí strážníci

- Do věkových skupin jsou děti zařazovány v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování na dobu školního roku (školní rok od 1. 9. do 31. 8.), ve kterém dosahují příslušného věku.
- Zaměstnancům je cena stanovena v rámci závodního stravování v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech závodního stravování a vyhl. č. 114/2002 Sb. o FKSP.
- Oběd za sníženou cenu může být poskytnut pouze zaměstnancům, kteří během jedné směny odpracují min. 3 hodiny.

- Za dobu nemoci, studijního aj. volna, služební cesty s poskytnutým stravným a dovolené se závodní stravování neposkytuje, oběd je možný odebrat pouze za cenu cizího strávnicka.
- V případě zvýšení nákladů se zvyšuje kalkulace oběda a lze ji provést kdykoliv během kalendářního roku. Tato změna se oznamuje strávnickům obvyklým způsobem tj. vývěskou v jídelně, na webových stránkách.
- Ceny obědů v jednotlivých kategoriích jsou stanoveny ve směrnici SM-EK 09 pro daný účetní rok.

5) Průběh stravování

a) Přihlášení žáka a zaměstnance ke stravování

- Zákonní zástupci zálohově zakoupí svému dítěti identifikační čip, který je použitelný po celou dobu docházky dítěte do školy.
- Zaměstnanci si zálohově zakoupí identifikační čip, který je použitelný po celou dobu trvání jejich pracovního poměru.
- Při ztrátě či poškození je nutno tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která provede zablokování a tím zabrání případnému zneužití. Nenajde-li se čip do týdne je strávnick povinen zakoupit si nový.
- Peníze za nepoškozený, funkční čip se vrací při ukončení stravování.
- Při ukončení studia má žák nebo zaměstnanec při ukončení pracovního poměru právo uplatnit nárok na vrácení zálohy za čip nejpozději do 30. 9. daného kalendářního roku. Po tomto termínu nebude na požadavek vrácení zálohy brán zřetel.

b) Odhlašování obědů

Odhlašování obědů je možno více způsoby:

- telefonicky do 7,30 hod na tel. č. 558 445 340,
- pomocí internetu na www.1zsfm.cz – modul E-stravenky po zadání příslušného hesla, které každý strávnick získá u prodejního okýnka,
- na terminálu v jídelně školy.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje také pobyt ve škole a strava je poskytována za sníženou cenu. V dalších dnech nepřítomnosti ve škole je nutno oběd odhlásit nebo si zakoupit oběd v plné výši, tzn. včetně mzdových a věcných nákladů.

Za neodebranou, nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.

V případě, že učitelé jsou se žáky v době stravování mimo školu nebo z jakýchkoliv důvodů se nemohou dostavit v určenou dobu ke stravování, musí tito učitelé předem tuto okolnost dohodnout s vedoucí ŠJ. V těchto případech bude žákům vydán oběd v dohodnutém čase.

c) Výběr druhů obědů

Výběr obědů je možno provádět jak na terminálu ve školní jídelně, tak přes internet, nejpozději však do 13.00 hod předchozího dne.

d) Placení stravy

Platbu stravy je možno provést těmito způsoby:

- Platbou v hotovosti (pouze u nových strávnicků první měsíc stravování) u prodejního okýnka ve školní jídelně a to pouze ve dnech stanovených vedoucí školní jídelny.
- Zřízením inkasního příkazu k úhradě v bance. Zákonný zástupce žáka založí ve své bance povolení k inkasu, zadá inkasní limit (tj. maximální částku, která mu může být každý měsíc stržena), uvede číslo účtu příjemce – tj. Základní škola **105314444/0300** a kopii souhlasu odevzdá vedoucí školní jídelny.
Platba je z účtu prováděna k 25. dni v měsíci (pokud to není den pracovního volna nebo klidu) a jsou z ní odečteny odhlášky z předchozího měsíce. Nejsou strhávány platby za prázdniny a volné dny.
- V případě nezřízení souhlasu s inkasem platit stravné následujícím způsobem:
 - převodem z vlastního účtu na účet školy 105314444/0300 (zpráva pro příjemce = jméno a příjmení dítěte),
 - vložení finanční částky na účet školy 105314444/0300 prostřednictvím bankovní přepážky nebo bankomatu (zpráva pro příjemce = jméno a příjmení dítěte)
- Finanční prostředky za odhlášené obědy budou vyúčtovány vždy do 30. 6. a 31. 12 daného roku. V případě odchodu žáka z naší školy v průběhu školního roku bude vratka provedena na konci měsíce.

- V případě zjištění dluhu ze strany strávnicka bude školní jídelna strhávat dlužnou částku inkasem (se souhlasem zákonného zástupce strávnicka) nebo v případě hotovostní platby přednostní úhradou dluhu před zakoupením stravného na další kalendářní měsíc.

6) Stravování

- Přístup do školní jídelny mají pouze ti, kteří mají na daný den zaplacenou stravu.
- Strávníci si odebírají obědy na podnosy uložené v jídelně, polévku si nalévá každý sám (kromě dětí ve školní družině),
- po konzumaci obědu si použité nádobí každý strávník odkládá do vyhrazených prostor.
- Jídlo musí strávníci konzumovat ve školní jídelně s výjimkou případu, kdy se jedná o první den neplánové nepřítomnosti strávnicka ve škole.
- V jídelně je zakázáno z hygienických důvodů konzumovat či donášet jiné jídlo, než to, které bylo vydáno školní jídelnou (výjimku má žák, který dostal povolení od ředitele školy - zdrav, důvody apod.
- Strávník má možnost přídatku stravy dle stavu výdeje, nádobí nesmí z jídelny odnášet.
- Rodiče na své děti čekají před školní jídelnou.
- Strávník má možnost přídatku stravy dle stavu výdeje, nádobí nesmí z jídelny odnášet.

7) Dietní stravování

Školní jídelna poskytuje žákům možnost dietního stravování dle platné legislativy a v souladu s metodickým pokynem MŠMT. Dietní jídelní lístky budou strávníkům předloženy předem dohodnutou formou se zákonným zástupcem dítěte (e-mail, osobní odběr).

8) Doplnující ustanovení

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Dopustí-li se žák jednání podle odstavce m), oznámí ředitel školy zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školního stravování v případě opakovaného porušení „Vnitřního řádu ŠJ“, nebo z jiných, zvláště závažných zavinění ze strany žáka – viz předchozí odstavce části 7.

Důvodem vyloučení žáka je také nezaplacení dlužné částky za odebranou stravu (viz část 5, bod d) po předchozím upozornění ředitelem školy nebo vedoucí školní jídelny.