

Základní škola Vsetín, Ohrada 1876, **příspěvková organizace**

Vnitřní řád školní jídelny

v úplném znění k 1. září 2023
<http://www.zsohrada.cz>

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 a ostatních strávníků.

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

1.1. Práva strávníků

- využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- právo na kvalitní a vyváženou stravu na základě zásad racionální výživy,
- na stolování v kulturním prostředí,
- na porci stravy dle normativních požadavků podle příslušných věkových kategorií,
- na dostatek času při konzumaci jídla,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- strávníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla, je jim pouze doporučeno, aby pokrm ochutnali.

1.2. Povinnosti strávníků

- dodržují Vnitřní řád školní jídelny a také pravidla kulturního chování v souladu se společenskými pravidly stolování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, to je určeno ke konzumaci v jídelně. Pouze ovoce, které ve školní jídelně nezkonzumují si mohou odnést a sníst popř. ve školní družině,
- uhradit úplatu za stravování.

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny. Tyto řeší vedoucí školní jídelny, popř. ředitelka školy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska,
- informovat o změně bankovního účtu v případě inkasní platby.

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,
- pracovníci pedagogického dohledu i pracovníci školní jídelny jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování,
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na dodržování pravidel respektu a slušnosti,
- strávníci – žáci dodržují pravidla slušného chování, jak k pedagogickému dohledu, tak k pracovníkům školní jídelny,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí nařízením GDPR.

3. 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.

4. 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,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky.

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 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.
- v případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň ve školní jídelně, může být po předchozím upozornění zákonného zástupce na určitou dobu vyloučen ze školního stravování. O vyloučení rozhoduje ředitelka školy.

6. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení 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,
- úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- identifikace strážníka se provádí na základě zakoupeného čipu.

Provozní doba jídelny:

11.00 - 11.15 hod. - výdej do jídlonosičů

11.40 - 14.00 hod. - výdej obědů žákům a zaměstnancům

Jídelna se uzamyká ve 14.30 hodin.

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování.
- Do jídelny vchází bez aktovek a tašek a pokud možno i bez svrchních oděvů. Před jídelnou si umyjí, osuší a vydezinfikují ruce – zde jsou k tomu určená umyvadla.
- Jsou-li stoly v jídelně obsazené, čekají žáci na chodbě v přítomnosti dohlízejícího učitele, který žáky postupně pouští do jídelny.
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- Talíře s polévkou, hlavním jídlem, přílohou a příborem pokládají na podnosy a odnášejí ke stolu. Po ukončení jídla žáci vstanou od stolů, zasunou židli, zkontrolují, zda je místo v pořádku a odnášejí nádobí k určenému odkládacímu stolu, kde odloží sklenice, misky do připravených košů a příbory ukládají do určené nádoby (nehází s nimi). Neničí a neohýbají příbory! Tácy pak uloží do stojanů pro sběr nádobí.

- Pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip (klíčenku), který slouží k jeho evidenci v jídelně. Pokud strážník zapomene čip, vydá mu vedoucí školní jídelny náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka kuchařce, která vydává hlavní jídlo.
- Strážník je povinen prostřednictvím čipu prokázat, že má na oběd nárok! Pokud tak neučiní, je možné mu oběd nevydat.
- Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití jinou osobou. Školní jídelna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením o ztrátě čipu.
- Strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo personálu kuchyně.
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně příbory a tácy, do nápojových nádob nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. V tomto případě se oběd vydává do vlastního čistého jídlonosiče přímo ve školní jídelně a to od 11:00 – 11:15 hod., popř. individuálně po telefonické domluvě.
- Po této době je již výdejní prostor uzavřen, vydezinfikován a připraven pro výdej dětem a zaměstnancům školy.
- Během výdeje dětem a zaměstnancům v době od 11:40 – 14:00 hod. je vstup ostatním osobám do jídelny z hygienických důvodů zakázán.

Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

1. Strážník si donese čistý jídlonosič, použije čip a kuchařky mu ho naplní.
2. Do skleněných nebo znečištěných nádob se strava nevydává, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je školní jídelna povinna zajistit, aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození z draví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravin nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové jídlonosiče.
3. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.

Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v kanceláři školy.
- Technické závady hlásí žáci dohledu nebo personálu jídelny, který zajistí jejich odstranění.

8. Rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb, v platném znění.
- Školní jídelna poskytuje strávnickům oběd včetně polévky a pitného režimu.
- Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. Strávnickům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, případně mléko.
- Změna jídelního lístku je vyhrazena.
- Jídelní lístek je uveřejněn nejméně jeden týden dopředu, zpravidla dva týdny předem a společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách www.zsohrada.cz. Zde je i aplikace Web Kredit, kde je možné odhlášení stravy (postup popsán níže). Dále je možnost odhlášení přes terminál ve školní jídelně popř. telefonicky nebo e-mailem.
- Žákům, zaměstnancům školy a zaměstnancům – důchodcům jsou v systému automaticky obědy nahlášeny a jejich povinností je jen obědy odhlašovat. Ostatní strávníci si musí obědy nahlašovat sami.

9. Výše finančního limitu

- Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce před vstupem do školní jídelny.
- Cena oběda pro ostatní strávnický na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.
- Změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

10. Přihlašování a odhlašování stravování

- Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplněné **Přihlášky** na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy.
- Jakoukoliv změnu jsou zákonní zástupci, popř. jiný strávník povinni nahlásit v kanceláři ŠJ, popř. v kanceláři školy, která informace předá vedoucí školní jídelny. Jedná se např. o změnu čísla účtu, adresy, tel. čísla, ukončení stravování aj.
- Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.
- Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky.
- V případě ukončení školního stravování je nutno požádat písemně nebo e-mailem na formuláři **Odhláška** ze školního stravování, který je k dispozici ke stažení na stránkách ŠJ nebo v tištěné formě u vedoucí ŠJ.
- Dále je možnost u vedoucí školní jídelny dohodnout individuální šablonu na objednávání obědů pouze pro konkrétní dny v týdnu. Využívají to žáci, kteří mají po vyučování pravidelné tréninky nebo dojíždějí, kteří v konkrétní dny oběd nestíhají zkonzumovat. Výhodou je, že si již tyto dny nemusí oběd odhlašovat, protože se jim nenahraje.

- Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).
- V případě onemocnění je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 10.00 hodin na následující den. Dále je možno dítě odhlásit na stránkách Web Kredit dle pokynů, uvedených níže. Při telefonickém odhlašování je vždy potřeba oznámit termín odhlášení, popř. jeho prodloužení. **Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování.** První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11.00 do 11.15 hod. možno stravu odebrat do vlastního čistého jídlonosiče.
- Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlašovány automaticky.**
-

Odhlášky obědů prostřednictvím Web Kredit a na terminále ve školní jídelně

Při zadávání odhlášek oběda postupuje strážník podle pokynů, uvedených na stránkách

- **Web Kredit – Informace – Náповěda**

1. Na stránkách školy: www.zsohrada.cz je vpravo Odkazník a záložka Web Kredit – jídelna.
2. Po otevření aplikace je vpravo nahoře lišta pro Přihlašovací jméno a heslo – dát Přihlásit. (Přístupové údaje obdrží každý strážník od vedoucí školní jídelny).
3. Vlevo je kalendář zeleně probarvených políček s aktuálním jídelníčkem.
4. Vybrat den, který se má odhlásit a dole se objeví: Datum, druh jídla, název jídla, výdejna a cena. Vedle ceny je prázdné okénko Stornovat. Zde proklikněte, rozsvítí se nad tím zeleně Potvrdit – potvrďte! V případě odhlašování více dnů si zkontrolujte, že byly všechny dny opravdu odhlášeny.
5. Obědy se odhlašují den předem do 10 hod., po 10 hod. se objeví nabídka B – burza, ale tato možnost na naší škole není možná. Pokud nestihnete oběd odhlásit včas je možné si formou telefonického objednání u vedoucí školní jídelny domluvit termín jeho vyzvednutí do zpoplatněného menu boxu ve výdejním místě u vchodu do školní kuchyně. Toto platí pouze v době covid opatření. Za běžného provozu se neodhlášené obědy vydávají v určenou dobu do jídlonosiče přímo ve školní jídelně.

- **Na terminále**

1. Prezenční místo - přiložit čip (kartu) ke snímači - objeví se stránky pod jménem uživatele, vaše objednávky (vlevo) a kalendář vpravo – ten slouží pro objednávání obědů. Žáci, zaměstnanci školy a zaměstnanci – důchodci mají vždy obědy automaticky přihlášeny, takže již nemusí objednávat. V pravé části malý zelený trojúhelník značí, že ten den je oběd přihlášeny.
2. Pro odhlašování použijete levou část obrazovky – VAŠE OBJEDNÁVKY – zde klikněte na požadovaný den – vlevo dole se rozsvítí Zrušit a toto potvrdíte. Stejným postupem můžete odhlásit více dnů.
3. Důležité! Na závěr nezapomeňte všechny provedené změny potvrdit čipem, který přiložíte ke snímači. Tímto krokem se zároveň na terminálu i odhlásíte.
4. Doporučujeme, aby si strážníci vždy ještě jednou ověřili, že opravdu odhlášení proběhlo a to tak, že se znovu na terminále přihlásí a v levé části si to zkontrolují.

11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

- Před zahájením stravování zaplatí strávnick zálohu ve výši 22 dnů krát cena za jeden oběd. Tyto dny jsou stanoveny podle počtu dnů posledního měsíce školního roku. Další platby jsou prováděny vždy zpětně za skutečně odebrané obědy, a to následující měsíc. Např. obědy za září se platí v říjnu. V měsíci červnu proběhne poslední platba za měsíc květen a případné přeplatky se převedou do nového školního roku.

Platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 15. dni v měsíci podle počtu stravovacích dní a to:

- a) inkasní platbou k 15. dni v měsíci popř. 14. nebo 17. dni v měsíci pokud je 15. víkend (je nutné dát *Souhlas k inkasu*)
 - b) složenkou (slouží jako podklad k platbě), kterou obdrží strávnick ve škole v prvním týdnu nového měsíce.
- Číslo bankovního účtu pro platbu stravného: **2201929958/2010 u Fio banky.**
 - K evidenci strávnicka (žáka) je nutné pořídit **identifikační čip** (klíčenku) v ceně 100,- Kč, kterým se **strávnick prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky!**
 - Telefonický kontakt do ŠJ je **724 715 217**.
E-mailová adresa: krupalova@zsohrada.cz. S kontakty do školní jídelny jsou rodiče seznámeni v informacích, které obdrží při nástupu dítěte do školy.
 - Přípomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.
 - **Obědy pro děti** – jedná se o pomoc dětem, které se ocitly v situaci, že jejich rodiče si nemohou dovolit zaplatit jim školní obědy. Pomoc potřebným dětem je poskytována přímo prostřednictvím základní školy na základě darovací smlouvy, aby se obědy dostaly k dětem, nezkomplikovalo to ještě více situaci rodičů a pomoc nemohla být zneužita.

12. Vyúčtování stravného na konci školního roku

- Přeplatky u stravného na konci školního roku se nevrací, ale převádějí se do dalšího školního roku s výjimkou odcházejících žáků. Těm se přeplatek vrátí na účet, který je určený k inkasní platbě. V případě, že strávnick dostává složenku, tak sdělí písemně číslo bankovního účtu, na který bude přeplatek zaslán.
- Nebude-li žák či jiný strávnick příští školní rok pokračovat ve stravování, je nutné tuto skutečnost nahlásit písemně v **Odhlášení** do ŠJ, kde se vyrovnají případné přeplatky či nedoplatky a ukončí se automatické nahlašování obědů od září nového školního roku.

13. Nárok na dotované školní stravování

- Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosíče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí

být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon).
Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady.

14. Závěrečné ustanovení

- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce před vstupem do školní jídelny a na webových stránkách školy pod záložkou – Jídelna. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.
- Tento předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023 a je platný do vyhlášení předpisu nového.

Příloha: Ceny obědů dle kategorií

Ve Vsetíně, dne 30. srpna 2023

PaedDr. Helena Slováková
ředitelka ZŠ