



Vnitřní řád školní jídelny - výdejny

Spisový a skartační znak:	2 -1/ S 5
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Burdová, ředitelka školy
Schválil a vydal:	Mgr. Kateřina Burdová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

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, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování včetně následných změn a doplňků.

Školní stravování je zajišťováno ze školní jídelny Mateřské školy Nedakonice, okres Uherské Hradiště, příspěvkové organizace.

Kontakty na školní jídelnu

Kontaktní osoba: Leona Blahová, vedoucí ŠJ
mob. 735 778 274
email: sjnedakonice@seznam.cz

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

1.1. Práva strážníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla, v případě soustavného odmítání jídla jsou rodiče žáka o této skutečnosti upozorněni třídní učitelkou.

1.2. Povinnosti strážníků

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

1.3. Práva zákonných zástupců

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

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- v případě nemoci strážníka včas odhlásit oběd.



2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strážníkům 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 strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- 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 žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

4. 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.

5. 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.

6. Zajištění školního stravování

- Obědy se vydávají od 11.30 hodin do 14.00 hodin.
- Délka konzumace oběda není časově omezena, nejdéle však do 14.00 hodin.



- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase od 12:00 do 12:30, nebo si jej vyzvedávající osoba z talířů do jídlonosiče přeloží sama. Jídlonosiče musí být vždy čisté, jinak nemusí být jídlo vydáno nebo budou použity jednorázové nádoby, které uhradí strážník.
- Při distanční výuce umožní školní výdejna odběr obědů v rámci školního stravování. Z hygienických důvodů je možno si oběd vyzvednout pouze do nerezových jídlonosičů, bezkontaktní formou – výdejem z okna školní výdejny (okno bude označeno).
- Jídlo bude možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa.
- Obědy se v tomto případě vydávají od 11. 30 hodin do 12.00 hodin
- Případné pochybnosti konzultuje ředitelka školy s vedoucí stravovacího zařízení a orgány ochrany veřejného zdraví (hygienická stanice).

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně v polední přestávce (30 min) před začátkem odpoledního vyučování.
- Před příchodem žáků do školní jídelny v 11.35 je v jídelně připraven oběd k vydávání. Oběd přiváží určená pracovníce ZŠ Nedakonice z budovy MŠ Nedakonice a po příchodu žáků do školní jídelny ho vydává u výdejního okénka. Při výdeji jídla pomáhá odebírat prázdné talíře školnice.
- Před začátkem výdeje připraví pracovníce pro výdej stravy talíře, příbory a sklenice. Do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dohled personálu výdejny, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Žáci přicházejí do jídelny za dohledu učitele konajícího dohled podle rozpisu dohledů. Pokud tento dohled konající učitel je ještě ve třídě se svými žáky, koná dohled do jeho příchodu vyučující, který přivádí do jídelny žáky jako první.
- Žáci si berou talíře a příbory, sami si nalévají nápoj z várnice nebo džbánů do připravených sklenic. Polévku obvykle nalévá do talířů učitel, žáci se však mohou obsloužit i sami.
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádoby do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Nedojedené jídlo děti odnášejí k okénku. Likvidaci provádí pracovníce k tomu určená.
- Žáci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu výdejny.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled.
- Po obědě žáci odcházejí do šaten nebo do školní družiny. V šatně se zdržují pouze na dobu nezbytně nutnou pro přezutí a oblečení.
- Úklid prostor zajišťují provozní zaměstnanci.

Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- Případné rozbití nádobí nebo polítní podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dohled personálu výdejny, 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.
- Technické závady hlásí žáci dohledu nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.



7. Rozsah služeb školního stravování

- Školní jídelna- výdejna poskytuje strávnickům oběd včetně polévky a pitného režimu
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně, na úřední desce u hlavního vchodu do budovy školy a na webových stránkách www.zsnedakonice.cz.
- Pověřený zaměstnanec zveřejňuje jídelníček ve školní jídelně na období nejméně 5 dnů předem.
- Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Je však možnost individuálního stravování s možností donášení si vlastního jídla v případě potravinové alergie.

8. Výše finančního limitu

Přihlášení obědů Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování v platném znění). Aktuální ceník stravného pro příslušný školní rok naleznete na internetových stránkách www.msnedakonice.cz nebo v kanceláři vedoucí ŠJ.

Ceny stravného jsou také uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu základní školy www.zsnedakonice.cz a na úřední desce školy.

Změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

9. Přihlašování a odhlašování stravování

- **Žák je přihlášen ke stravě na základě přihlášky ke stravování.** Vyplněnou a podepsanou přihlášku žáci, nebo jejich zákonní zástupci odevzdají třídní učitelce. Následně budou odevzdány vedoucí školní jídelny (dále jen ŠJ), kde proběhne zavedení žáka do stravovacího systému jídelny.
- Po přihlášení je strávnickovi přiděleno osobní identifikační číslo (variabilní symbol, dále jen VS) v rámci evidence školního stravování. Na toto číslo (VS) se vážou veškeré platby, které strávník uhradí.
- Přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. **Jakoukoli změnu** (ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dnů, přerušení studia, apod.) **je strávník – zástupce povinen okamžitě nahlásit písemně vedoucí ŠJ.** V případě, že tak neučiní, stravovací systém eviduje strávníka jako přihlášeného, a tím vzniká ŠJ nárok na platbu za stravné. Žáci nebo jejich zákonní zástupci jsou za včasné odhlášení odpovědni. **Strávník má nárok na dotovaný oběd pouze v případě, že je přítomen ve škole.**

Odhlášení obědů

- Obědy se odhlašují nejpozději aktuální den do 7.00 hodin, a to pouze elektronicky na stránkách www.strava.cz
- **Neomluvený, neodhlášený oběd hradí strávník v plné výši.**
- Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování.
- Prázdniny a hromadné akce pro žáky (výlet, sportovní akce ...) pořádané školou, **jsou odhlašovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu, dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

Odhlášky obědů prostřednictvím portálu www.strava.cz



Na internetu si vyhledáte stránky www.strava.cz.

Do výběru jídelny, uživatele a hesla vyplníte iniciály, které obdržíte na samostatném tiskopise. Žáci 1. třídy obdrží potřebné informace při nástupu do školy.

Po vyplnění údajů bude systém hlásit, že nemáte vyplněnou emailovou adresu – prosím, ihned ji vyplňte a uveďte tu emailovou adresu, kterou opravdu nejčastěji používáte, budou vám na ni chodit informace z jídelny. Tu samou emailovou adresu prosím uveďte i na přihlášce nebo dodatku ke stravování, kterou budete také vyplňovat.

Po kliknutí na zadání emailu se vám otevře stránka, kde si můžete nastavit nové heslo a potom vyplnit email. Napravo, v kolonce „ZASÍLANÉ ZPRÁVY“, prosím zaškrtněte řádek potvrzení objednávky. Pokud jste email nevypsali hned, učiňte tak prosím co nejdříve v kolonce „NASTAVENÍ“.

Pro ODHLÁŠENÍ/PŘIHLÁŠENÍ stravování klikněte na „OBJEDNÁVKY“. Otevře se vám stránka, kde vidíte u data okénko s „fajkou“ – tzn., že vaše dítě má oběd přihlášený. Pokud ho chcete zrušit, „fajku“ odstraňte.

Po jakékoliv změně ale **NEZAPOMEŇTE** kliknout na zelené tlačítko „ODESLAT“, jinak se vám změny neuloží. Potom se prosím **ODHLASTE**.

10. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Platby lze provádět jedním z těchto způsobů:

1. **platba inkasem** (doporučený způsob platby). Při tomto způsobu platby musíte pouze zadat ve vaší bance, či přes internet souhlas s inkasem k účtu, který je uveden na tiskopisu „Souhlas k inkasu“ (tento odevzdáte spolu s Přihláškou ke stravování vaší třídní učitelce). Tento souhlas platí po celou dobu školní docházky.
2. **platba příkazem z Vašeho účtu na účet 7502299112/0600**. Po skončení měsíce obdržíte od vedoucí ŠJ potřebné informace k platbě.
3. **v hotovosti** (ve výjimečných případech)

Platby inkasem se provádí k 15. dni v měsíci. Ostatní způsoby plateb jsou splatné také do 15. dne v měsíci. V případě nutnosti platby v pozdějším termínu, oznamte tuto skutečnost písemně vedoucí ŠJ. Jakékoliv změny o účtech nebo způsobu placení oznamte prosím taktéž písemně vedoucí ŠJ.

Strávníkovi, který bude mít dluh na stravném více jak 1 měsíc a nebude mít s vedoucí ŠJ domluven ani žádný splátkový kalendář nebo jiný způsob úhrady, **bude přerušena možnost stravování** až do doby, než bude dlužná částka vyrovnána nebo domluven splátkový kalendář.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

11. 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 jídelnosměny, 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, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.



Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od 2. dne nemoci účtován doplatek, jak je uvedeno na přihlášce ke stravování.

12. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je pověřena ředitelka školy.
- Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny Základní školy Nedakonice, okres Uherské Hradiště, příspěvkové organizace je vydán a zároveň nabývá účinnost od 1. 9. 2022, je závazný pro všechny strážníky.
- Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na úřední desce školy a na www.zsnekakonice.cz.
- Všichni strážníci a zákonní zástupci budou s daným vnitřním řádem seznámeni vždy na začátku školního roku.
- Rodiče žáků jsou na začátku školního roku seznámeni:
 - se způsobem přihlašování a odhlašování žáků ke stravování,
 - s výdejem jídla pro nemocné žáky,
 - se způsobem placení odebraných obědů
 - s povinností seznámit personál školní jídelny – výdejny s alergiemi a jinými reakcemi na daný druh potravin
 - s povinností řídit se s vnitřním řádem školní jídelny – výdejny s možností donášení si vlastního jídla v případě potravinové alergie.

V Nedakonicích 1. září 2024

.....
Mgr. Kateřina Burdová, ředitelka školy

