

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna při Základní škole, Příbram VII, 28. října 1 (dále také ŠJ) je zařízení školního stravování, které ve své hlavní činnosti poskytuje školní stravování žákům, zaměstnancům a důchodcům – bývalým zaměstnancům školy.

Zřízení a provoz školní jídelny vymezují právní předpisy, zejména

- zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon),
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích a
- tento vnitřní řád školní jídelny.

1. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pracovníky školy a školní jídelny

Práva žáků

- a) Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve zdravém životním prostředí.
- b) Žáci mají právo na informace týkající se školního stravování.
- c) Žáci mají právo vznášet připomínky k nedostatkům stravy u vedoucí ŠJ.
- d) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím.

Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni dodržovat tento vnitřní řád a ostatní předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) Žáci docházející do školní jídelny dodržují pravidla kulturního chování.
- c) Žáci jsou povinni řídit se pokyny dohledu ve školní jídelně a dalších oprávněných osob.
- d) Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zákonnými zástupci žáků s pracovníky školy a školní jídelny

- a) Pracovníci školy konající dohled a pracovníci ŠJ vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze pokyny bezprostředně související s plněním vnitřního řádu školní jídelny, pokyny k zajištění bezpečnosti a další nezbytná organizační opatření.
- b) Zákonný zástupce informuje vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled. Informace, které zákonný zástupce o žákovi poskytne, jsou důvěrné (všichni pracovníci ŠJ se řídí zákonem č. 101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů).
- c) Zákonný zástupce žáka může vznášet připomínky a podněty k činnosti školní jídelny vedoucí ŠJ nebo řediteli školy.

2. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Účastníci stravování

- a) Školní jídelna poskytuje stravovací služby žákům školy v době jejich pobytu ve škole, zaměstnancům školy v průběhu pracovní směny a důchodcům – bývalým zaměstnancům školy.
- b) Ke školnímu stravování se strážník přihlašuje písemně; přihláška platí po celou dobu jeho docházky do základní školy (každý následující počátek nového školního roku je strážník přihlášen ke stravování od 1.9., pokud má uhrazenou stravu, popř. finanční hotovost na účtu jídelny z předchozího období). Přihlášku a další informace obdrží v kanceláři vedoucí školní jídelny v době od 6:15 do 11:00 hod. a 11:30 do 14:00 hod., nebo na internetových stránkách školy. Přerušeni či ukončení stravování (odchod žáka na jinou školu, odhláška oběda od 1.9. atd.) je vždy nutné řešit s vedoucí ŠJ.

Nabídka školního stravování

- a) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- b) Denní menu nabízí: 1 druh polévky
2 druhy hlavních jídel
1 druh příkrmu – výběr (zeleninový salát, ovoce, moučník, kompot...)
3 druhy nápojů (mléčný, ovocný, slazený nebo neslazený čaj...).
- c) S jídelním lístkem se mohou strážníci i rodiče seznámit na nástěnkách ve školní jídelně, ve vstupní hale školy nebo na webových stránkách školy.

Objednávání stravy

- a) Objednávat stravu je možné pouze po uhrazení stravného.
- b) Strážníci mají možnost volby ze dvou druhů hlavního chodu oběda. Nedosáhne-li počet objednaných obědů č. 2 patnácti porcí, vaří se pouze oběd č. 1.
- c) Strážníci si volí číslo hlavního chodu oběda pomocí karty nebo čipu (identifikační médium – IM) u objednávkového terminálu umístěného v jídelně. Při chybějícím IM nemá strážník možnost volby obědů na následující dny.
- d) Volby obědů se provádí nejméně 2 pracovní dny před vlastním výdejem oběda (např. v pondělí na středu a další následující dny, ve středu na pátek a další dny, v pátek na úterý v příštím týdnu atd.). Změny se provádí vždy nejpozději do 14:00 hodin.
- e) Objednávání, výběr a odhlašování stravy je možné provádět přes internet i na 7 dnů dopředu na stránkách www.strava.cz, číslo zařízení 0289, uživatelské jméno a heslo je nutné zadat u vedoucí školní jídelny (i zde se musí změny provádět minimálně 2 dny předem). Program umožňuje rodičům kontrolu nad docházkou dítěte do ŠJ.
- f) Pokud strážník neprovedl změny podle uvedených pokynů, nemůže se následujícího výdejevého dne domáhat jiné stravy s tím, že byla chybně objednána.
- g) Pokud si strážník nezvolí číslo hlavního chodu oběda a má uhrazeny platby, přihlašuje se mu automaticky oběd č. 1.
- h) Vaří-li jídelna obědy o školních prázdninách (např. pro žáky ve školní družině), připravuje se pouze oběd č. 1. O úhradě režijních nákladů v této době rozhodne ředitel školy.
- i) Na první den nového školního roku a na poslední den školního roku, kdy probíhá výdej obědů od 10:00 do 12:00 hodin, přijímá jídelna odhlášky (popř. přihlášky) den předem, nejpozději do 14:00 hodin.

Výdej stravy

- a) Žák má právo odebrat denně jeden oběd, pokud toho dne pobýval ve škole.
- b) První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole (z důvodu nemoci) je možné vydat oběd na talíř a osoba, která oběd vyzvedne, si jej sama přesune do jídlonosiče. První den má žák nárok na dotovanou stravu (hradí pouze cenu potravin). Pro odběr obědů do jídlonosičů je vyhrazen čas od 11.15 hodin do 11.45 hodin. V dalších dnech nepřítomnosti je povinen žák nebo jeho zákonný zástupce obědy odhlásit, a to nejpozději do 8:00 hodin (telefon do ŠJ: 318 623 911).
- c) V následující době nepřítomnosti je možné odebírat oběd pouze za plnou úhradu (cena potravin a režijní náklady). Vyhrazena doba výdeje od 11.15 hodin do 11.45 hodin.
- d) Včas neodhlášená strava (ráno do 8:00 hodin) a nevyzvednutá (do 14:00 hodin) propadá.
- e) Výdej stravy probíhá u jednoho výdejového místa ve školní jídelně opatřené výdejovým terminálem, k němuž je nutno zakoupit v kanceláři jídelny identifikační kartu v ceně 35,- Kč nebo čip v ceně 115,- Kč (pořizovací ceny). Strávník je povinen kartu nebo čip používat při odběru stravy. Při ztrátě nebo poškození je nutné zakoupit IM nové. Zapomene-li jej strávník doma, požádá vedoucí školní jídelny o vydání náhradní stravenky. Chybí-li strávníkovi IM vícekrát jak 3x v měsíci, upozorní vedoucí ŠJ na tuto skutečnost zákonného zástupce žáka formou výpisu z PC nebo prostřednictvím jeho třídní učitelky.
- f) Doba výdeje stravy je od 11:45 do 14:00 hodin. Stanovenou dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle požadavků školy (různé akce školy, výjimečná úprava rozvrhu hodin atd.).
- g) Do jídelny vstupují žáci na pokyn učitele konajícího dohled. Před vstupem si strávník umyje ruce, vezme si podnos, příbor a počká u výdejního okénka. U výdeje se strávníci řadí v tom pořadí, v jakém do jídelny přišli. Pokud se strávník domnívá, že mu byl vydán jiný oběd než ten, který objednal, má možnost si před odebráním jídla zkontrolovat číslo oběda v kanceláři vedoucí ŠJ. Po ukončení oběda strávník odnese použité nádobí na určené místo (odkládací okénko na použité nádobí) a roztřídí jej.
- h) Do jídelny je povolen vstup pouze žákům a pedagogům, kteří mají zaplacené obědy nebo si chtějí u objednávkového terminálu provést změny.
- i) Z hygienických a bezpečnostních důvodů není povolen vstup do prostor jídelny rodičům čekajícím na své obědvající dítě. Do prostorů ŠJ má zákonný zástupce žáka povolen vstup jen na nezbytně nutnou dobu k vyřízení agendy (v kanceláři ŠJ) týkající se stravování.

Dietní stravování

Vymezuje právní předpis

- novela vyhlášky č.17/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
 - vnitřní směrnice pro dietní stravování ve školní jídelně
- a) Školní jídelna poskytne dietní stravu žákům na základě posouzení a indikace lékaře. Zákonný zástupce žáka předloží lékařské potvrzení vedoucí školní jídelny.
 - b) Jídelna připravuje stravu pro dietu: bezlepkovou, šetřící, diabetickou.
 - c) Strávník, stravující se v dietním režimu (kromě diety s diabetem), nemá možnost volby obědů ze dvou chodů. Je mu připraven pokrm, který je pro jeho dietu vhodný, a to pro všechny strávníky se shodnou dietou jednotný. Strávníkovi s diabetem vybere stravu jeho zákonný zástupce a jídelně hlásí gramáž požadované stravy (na vytištěném jídelníčku, nejpozději den před výdejem stravy).

- d) Pro jídla připravovaná v rámci dietního stravování se finanční normativ stanoví podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje. Může být proto rozdílný.
- e) U výdeje stravy hlásí strávník paní kuchařce, že je strávníkem s dietou. Rovněž při odhlašování stravy upozorní zákonný zástupce dítěte pracovníka jídelny, že odhlašuje dietní stravu.

Úplata školního stravování

- a) Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu na nákup potravin (příloha č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.).
- b) Do finančních kategorií jsou strávníci zařazeni podle data narození (dosáhne-li žák v daném školním roce, tj. od 1.9. do 31.8. následujícího roku, jedenácti resp. patnácti let, patří od počátku školního roku do vyšší kategorie).

Žáci věkové kategorie	7 - 10 let hradí 22,- Kč,
žáci věkové kategorie	11 - 14 let hradí 24,- Kč,
žáci věkové kategorie	15 a více let hradí 26,- Kč,
zaměstnanci hradí	13,- Kč (+ 15,- Kč příspěvek z FKSP),
důchodci – bývalí zaměstnanci školy hradí	28,- Kč.

Způsob úhrady stravného

- a) Souhlasem k inkasu ze sporožirového účtu u České spořitelny (provádí se k 20. dni v měsíci na měsíc příští; pokud datum zasahuje do nepracovního dne, uskuteční se platba o 2 dny dříve).
- b) Souhlasem k inkasu z účtu jiných bank (platí totéž jako u předchozí varianty).
- c) Jednorázovým i trvalým příkazem na číslo účtu jídelny: 19-7568770237/0100 (jako variabilní symbol je nutné uvádět evidenční číslo strávníka, které sdělí vedoucí jídelny) a platbu uhradit alespoň 5 dní před koncem měsíce – v případě, že peníze nedojdou na účet jídelny včas, nemá strávník přihlášenou stravu na následující měsíc ani možnost volby oběda).
- d) Stravné hotově lze uhradit první tři dny a poslední tři dny v měsíci v době od 6:15 do 10:00 hodin a od 11:30 do 14:00 hodin přímo vedoucí školní jídelny. Platba musí být uhrazena alespoň 2 dny před stravným dnem (tj. den, kdy strávník požaduje odebrat oběd). V dalších dnech lze hradit platby převodem z účtu plátce na účet ŠJ, hotově v Komerční bance na účet ŠJ nebo poštovní poukázkou na účet ŠJ. Oběd je strávníkům přihlášen až v den, kdy je platba za stravné převedena z banky na účet jídelny.
- e) Při platbě u pokladny v Komerční bance je nutné uvádět variabilní symbol a částku uhradit 5 dní před koncem měsíce.
- f) Všichni strávníci mají vždy od počátku nového měsíce přihlášenou stravu do vyčerpání konta. (Příklad: Po uplynutí ledna zůstává strávníkovi na kontě 44,- Kč a je zařazen v sazbě 22,- Kč – automaticky je mu přihlášená strava na první 2 dny v únoru.) To se týká převážně strávníků, kteří hradí platbu hotově a převodem z různých bank na účet jídelny. Tato situace však může nastat i v případě strávníka, který hradí stravné inkasem a neprošla mu inkasní platba na nový měsíc.
- g) Inkasa stravného jsou zpracovávána 1x v měsíci (v daný měsíc na měsíc následující).
- h) Strávníkům, kteří mají zadané svolení k inkasu, je strženo v srpnu inkaso na září a přihlášený jsou obědy vždy od 1.9. (pokud strávník jídlo v uvedený den nechce, je nutné je odhlásit).
- i) Vyúčtování přeplatků se provádí v měsíci červenci; případné přeplatky jsou vráceny na účty (týká se plátců, kteří mají zadané svolení k inkasu).

- j) Vyúčtování ostatním plátcům (platicích v hotovosti, jednorázovým příkazem, trvalým příkazem, hotově v KB) je možné provést kdykoliv po ukončení měsíční docházky a případné přeplatky vrátit hotově v kanceláři vedoucí ŠJ.
- k) Přihlášenou stravu k 1.9. mají i strávníci, kteří hradí stravné hotově a mají na kontě v jídelně k danému datu finanční hotovost (nevyzvednutý přeplatek z předchozího období).

Dohled ve školní jídelně

- a) Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci dle stanoveného rozpisu.
- b) Dohled nad žáky školní družiny konají vychovatelky u svého oddělení.
- c) Pedagogický dohled sleduje v jídelně chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování a při odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li ke znečištění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo nebo nádobí...), zajistí nutná opatření, aby nedošlo k úrazu.

Ostatní

- a) Škola neodpovídá za ztrátu cenných předmětů, které si žáci přinesou na oběd. Případný finanční obnos a identifikační médium (karta, čip) má žák během oběda při sobě. Je zakázáno nošení a používání mobilních zařízení v prostorách jídelny po celou dobu výdeje obědů.
- b) Před vstupem do jídelny si žáci odkládají svrchní oděv na věšáky v šatně Školní aktovky si žáci ponechávají během oběda ve škole nebo v družině ve své uzamykatelné skřínce. Odkládat aktovky v prostorách budovy ŠJ je z bezpečnostních důvodů zakázáno.
- c) Po dobu výdeje obědů strávníci užívají prostory umyvárny před vstupem do ŠJ a toalety v oddělení školní družiny. Dbají na dodržování zásad osobní hygieny a na zachování čistoty po použití zařízení.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana žáků před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- b) K zajištění bezpečnosti žáků v ŠJ je stanoven dohled.
- c) Do budovy školní jídelny vstupují žáci až na pokyn pedagoga konajícího dohled. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.
- d) Každý úraz, nehodu či zdravotní indispozici ve školní jídelně žák okamžitě hlásí dohledu, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedoucí školní jídelny, školu a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte do zdravotnického zařízení (vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby). Úraz zapíše vedoucí jídelny do knihy úrazů (postup dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů žáků).

Ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školní jídelny.

- b) 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 (zejména v případech, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

4. Ochrana majetku ve školní jídelně

- a) Žáci používají majetek ve školní jídelně pouze v souvislosti se školním stravováním.
b) Žáci jsou ve školní jídelně povinni udržovat pořádek a nepoškozovat její majetek.
c) Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku vedoucí ŠJ.
d) Škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen jeho zákonný zástupce v plné výši uhradit.

5. Závěrečná ustanovení

- a) Vnitřní řád ŠJ je zveřejněn na webových stránkách školy www.5zs-pb.cz a v písemné formě v budovách školy a školní jídelny.
b) Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1.10. 2015.

V Příbrami dne 30. 8. 2016

Mgr. Jaroslav Kopecký
ředitel školy