

ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369
okres Nový Jičín



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Základní údaje

Název a adresa školy, pro kterou Řád ŠJ platí:	ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 okres Nový Jičín, PSČ 742 21
Ředitelka školy:	Mgr. Jana Neničková
Telefon:	556 802 292 556 802 288
E-mail:	reditel@zsmilhor.cz

Vedoucí školní jídelny:	Jana Pavlínová
Telefon:	556 811 343 739 446 833
E-mail:	pavlinova@zsmilhor.cz

IČ školy:	64125874
------------------	----------

1. Obecná ustanovení

- a) Školní jídelna Základní školy dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 okres Nový Jičín je zařízením školního stravování dle S 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a ve své činnosti se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.
- b) Ve školní jídelně Základní školy dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 se uskutečňuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole podle S 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění. Ve školní jídelně je připravována strava pro žáky ZŠ sv. Zdislavy Kopřivnice.
- c) Na základě výše uvedeného zákona zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole. Pokud je žák přítomen v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina), stravování školní jídelna nezajišťuje.
- d) Za úplatu zajišťuje školní jídelna Základní školy dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 také stravování zaměstnancům školy, zaměstnancům školy ZŠ sv. Zdislavy Kopřivnice, zaměstnancům školní družiny a školní jídelny a cizích strávníků. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Zaměstnanci jsou ve výše uvedených případech povinni se ze stravování odhlásit. V případě plánované nepřítomnosti předem a v případě neplánované nepřítomnosti lze oběd odhlásit ten den do 8.00 hodin ráno.
- e) Základní škola neposkytuje zaměstnancům ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369 dotaci na oběd na základě Zásad pro používání FKSP.
ZŠ sv. Zdislavy Kopřivnice poskytuje zaměstnancům dotaci na jeden oběd ve výši 2,- Kč.
- f) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období jednoho měsíce. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnky, která je umístěna ve školní jídelně, prostřednictvím internetových stránek e-strava.cz a na webových stránkách školy www.zsmilhor.cz.
- g) V souladu s výše uvedenými předpisy je ve školní jídelně připravováno jedno teplé jídlo denně - oběd, který se skládá z polévky, hlavního jídla, nápoje, případně salátu, ovoce či dezertu.
- h) Ve školní jídelně Základní školy dr. Milady Horákové Kopřivnice, Obránců míru 369, není poskytováno dietní školní stravování v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, se změnami provedenými vyhláškami č. 107/2008 Sb., č. 463/2011 Sb. a č. 17/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Dietní stravu (bezlepkovou dietu) si mohou žáci školy objednat v ZŠ a MŠ Kopřivnice, 17. listopadu 1225 okres Nový Jičín.

Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

Práva strážníků:

- využívat stravovací služby,
- využívat informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace.

Povinnosti strážníků:

- dodržovat pravidla kulturního stolování,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikany,
- plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě odpovědných osob,
- před odchodem z jídelny odevzdat na určené místo nádobí, příbory, ták,
- dbát na čistotu.

Práva zákonných zástupců:

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

Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změnách údajů uvedených v přihlášce.

2. Přihlašování a odhlašování školního stravování

- a) Ke školnímu stravování přihlašují žáky zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strážníci se přihlašují individuálně. Při přihlášení ke stravování obdrží strážníci v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny Přihlášku ke stravování a písemně veškeré informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.
- b) Přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Změny údajů v průběhu školní docházky je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny písemně prostřednictvím e-mailu.
- c) Po ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou zákonní zástupci žáků a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí školní jídelny.
- d) K objednávání a výdeji stravy strážníci používají čip. Cena čipu je 70,-Kč.

Čip se vyzvedává v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny a hradí se hotově. Pokud strážník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky vedoucí školní jídelny. Čip bude zablokován pro případ zneužití. Strážník si musí zakoupit nový.

Čip zůstává strážníkovi po celou dobu školní docházky.

Po ukončení docházky se čip nevrací.

Strážníci jsou každý měsíc přihlašování k odběru stravy automaticky na základě Přihlášky ke stravování a na základě prokazatelného zaplacení stravného (platba musí být na účtu školní jídelny nejpozději 2 pracovní dny před 1. pracovním dnem následujícího měsíce). V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strážník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.

První školní den nového školního roku budou automaticky přihlášení všichni strážníci, kteří se v předchozím školním roce stravovali a včas se neodhlásili.

Inkaso z účtu na září bude provedeno v srpnu. Pokud je úhrada prováděna poštovními poukázkami, je nutné si tyto poukázky vyzvednout v kanceláři školní jídelny poslední týden v srpnu v době od 8-12 hodin. U nových strážníků bude stravné na září vybíráno hotově.

Přeplatky za stravné:

- plátcům inkasa z účtu jsou přeplatky vyúčtovány každý druhý měsíc a na konci školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování,
- plátcům inkasa poštovními poukázkami probíhá vyúčtování každý druhý měsíc při výpočtu zálohy na měsíc následující. Přeplatky z června se vracejí na účet, jehož číslo sdělí zákonný zástupce žáka vedoucí školní jídelny.

3. Cena a placení stravného

Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Strážníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku).

Věkové kategorie

kategorie		rozpětí let	cena
I.	žáci	7 - 10	28,-Kč
II.	žáci	11 - 14	30,-Kč
III.	žáci	15 a více	32,-Kč
III.	zaměstnanci		32,-Kč
III.	důchodci (bývalí zaměstnanci školy)		60,-Kč
III.	cizí strážníci		90,-Kč

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhl. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.

Stravné lze hradit:

- inkasem z účtu u České spořitelny: číslo účtu- 100059851/0800,
- poštovní poukázkou po dohodě s vedoucí školní jídelny.

Podklady pro zadání inkasa z účtu, včetně variabilního symbolu strážníka, obdrží zákonný zástupce dítěte nebo strážník v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny po vyplnění Přihlášky ke stravování.

Platba za stravné musí být uhrazena k 25. dni v měsíci na měsíc následující.

V případě nedostatečných finančních prostředků na kontu strážníka nebude strážník na obědy přihlášen.

4. Objednávání a odhlašování stravy

- a) Strávníci mají většinou možnost volit mezi dvěma druhy jídel. Všichni strávníci přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno menu č. 1.
- b) Výběr menu č. 2 provádí strávník prostřednictvím internetu na adrese **e-strava.cz**. Volba menu č. 2 je možná nejpozději 3 pracovní dny předem do 14.00 hodin (do pracovních dnů se nezapočítávají prázdniny, svátky, ředitelské volno).
- c) Výběr ze dvou menu je podmíněn přihlášením minimálně 25 strávníků na jednotlivé menu. Při nižším počtu přihlášených budou všichni automaticky přihlášeni na menu stejné. Informace o změně menu bude vyvěšena den předem na webových stránkách škol.
- d) Strávníci nebo zákonní zástupci jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději do 8.00 hodin pracovního dne (do pracovních dnů se nezapočítávají prázdniny, svátky, ředitelské volno).
- e) Odhlásit odběr stravy lze osobně v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny, telefonicky - 556 811 343, na internetové adrese e-strava.cz, nebo emailem na adrese pavlinova@zsmilhor.cz.
- f) Pokud již nelze v 1. den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole oběd včas odhlásit, je možné ho vyzvednout do vlastních čistých jídelnosičů ve školní jídelně v době od 11.15 do 11.30 hod.
- g) Další dny nemoci je nutné oběd odhlásit. V opačném případě bude podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování účtována plná cena oběda, tj. včetně režijních a mzdových nákladů. Výše režijních nákladů činí 39,- Kč.

Pokud nelze odhadnout délku nemoci dítěte a plánovaný nástup do školy se ráno změní (dítě zůstane vzhledem ke zdravotnímu stavu ještě doma) a ten den již oběd nelze odhlásit, platí možnost vyzvednutí oběda do vlastních jídelnosičů za dotovanou cenu bez režijních nákladů v době od 11.15 do 11.30 hodin.

Ukončení školní docházky, ukončení stravování

- ad 1) Žákům devátých tříd je po vyúčtování přeplatků a nedoplatků stravování zrušeno automaticky (přeplatky jsou vráceny hotově nebo platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování).
- ad 2) Žáci, kteří přestupují na jinou školu, budou ze stravování odhlášeni na základě oznámení zákonných zástupců v kanceláři školní jídelny a po vyrovnání přeplatků nebo nedoplatků.
- ad 3) Pokud se přihlášený strávník přestane v průběhu školního roku stravovat, oznámí tuto skutečnost strávník nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny.

5. Provoz školní jídelny

- a) Provoz školní jídelny začíná v 11.15 a končí v 14.00 hodin, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven. V případě konání ohlášené hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen do 14:30 hodin. Přejde-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce tuto skutečnost vedoucí školní jídelny.
- b) Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, cizím strávníkům, zaměstnancům školy a zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné dítě.
- c) Žáci odcházejí ze školní jídelny samostatně, děti ze ŠD v doprovodu vychovatelek školní družiny.

- d) Před vstupem do jídelny si žáci umyjí ruce. K dispozici je také dezinfekce na ruce.
- e) Žáci se řadí do fronty (ve školní jídelně nebo v chodbě školní jídelny) dle pokynů dohledu, ve frontě nepředbíhají ostatní strážníky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
- f) Pokud strážník zapomene čip, bude mu oběd vydán po ověření nároku na oběd. Ověření provádí pracovnice školní jídelny.
- g) Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strážníci ve školní jídelně. Strážníci oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí a příbory strážníci neodnášejí mimo školní jídelnu.
- h) Strážníci při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
- i) Stravování dětí školní družiny řídí vychovatelky jednotlivých oddělení.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) Všichni strážníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.
- b) V jídelně je zajištěn po celou dobu provozu školní jídelny dozor prostřednictvím pedagogického dohledu. Pedagogičtí zaměstnanci jsou prokazatelně seznámeni s dokumentem Vnitřní řád školní jídelny (stálí zaměstnanci – v přípravném týdnu, provozněsprávní a nově příchozí zaměstnanci školy i v průběhu školního roku), žáci/strážníci školy jsou poučeni v 1. týdnu školy v rámci třídnických hodin, zákonní zástupci žáků při odevzdání přihlášky ke stravování, a to včetně práv a povinností vyplývajících ze všech platných zákonů a podzákonných norem. Vnitřní řád školní jídelny je volně dostupný na webových stránkách školy, je také vyvěšen ve školní jídelně.
- c) Povinnosti pedagogického dohledu:
 - nastupovat včas dle rozvrhu dohledů ve školní jídelně,
 - vyčkat příchodu následujícího dohledu,
 - vykonávat dohled v prostorách celé jídelny, zejména výdejního okna a na chodbě před jídelnou,
 - provádět dohled nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel),
 - usměrňování stravovacích návyků, dodržování zásad stolování, vedení žáků k úklidu místa, kde obědvali,
 - v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny vykázat žáka na konec řady,
 - určit příchod žáka na pozdější dobu,
 - informovat třídního učitele o nevhodném chování žáka.
- d) Povinnosti žáků ve školní jídelně:
 - 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, kterou žák zaznamená v prostoru jídelny, neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

7. Ochrana majetku

- Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny ve spojitosti se školním stravováním,
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně,
- škody, které vzniknou nedbalostí nebo úmyslným ničením majetku školy, budou připsány k úhradě žákům a jejich rodičům.

8. Epidemiologická opatření

V případě výskytu infekčních onemocnění je postupováno dle manuálu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Tento platný manuál je uložen v kanceláři vedoucí školní jídelny, kde je také k nahlédnutí.

9. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, 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.

10. Závěrečná ustanovení

a) Problémy, připomínky a dotazy mohou strávníci a zákonní zástupci žáků řešit:

ad 1) v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny v době od 11.00 do 14.00 hodin,

ad 2) po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny.

b) Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny. Je vyvěšen ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

V Kopřivnici dne 1.9.2024

Mgr. Jana Neničková, ředitelka školy

Jana Pavlínová, vedoucí ŠJ