

Základní škola , Vidče, okres Vsetín,
příspěvková organizace, IČO: 45211604

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	Soňa Šejnohová tel: 571 618 345
Schválil:	Mgr.Šárka Pavlíčková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 cizích strávníků.

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

1.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2. Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou, strávníci nechodí do jídelny v pracovním oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně

1.3. Práva zákonných zástupců

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

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi, jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení dodržují pravidla GDPR o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- bezpečnost a ochrana zdraví jsou v jídelně zajištěny po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici strážníci 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 strážníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví strážníci nebo skupiny strážníků vůči jiným strážníkům nebo skupinám, jsou v prostorách celé jídelny přísně zakázány.

5. Podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení 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. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

I. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně

Provozní doba

06:00 – 14:30 hodin

Výdejní doby

pro nepřítomné žáky do jednorázových krabiček

11.00 – 11.20 hodin

pro žáky a zaměstnance

11:25 – 13:35 hodin

II. Režim výdeje

- žáci a zaměstnanci školy se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování dle rozpisu
- před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a tácy.
- v průběhu výdeje je nádobí průběžně doplňováno.
- případné nedostatky hlásí strážníci nebo dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění
- po obědě odevzdají strážníci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými i společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo personálu kuchyně.
- za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled.

III. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně strážníků, 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 strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu, strážníci 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 postiženého v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky.

IV. 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 ve sborovně,
- technické závady hlásí žáci dohledu nebo personálu, který zajistí jejich odstranění

V. Pravidla pro výdej stravy mimo školní jídelnu

- zaměstnanci - jídlonosiče nechají na určeném vozíku před jídelnou každý den od 7:30 hod, vyzvednou si ho od 11:00 do 11:30 hodin tamtéž
- žáci do jednorázových krabiček (za úplaty přímo ve školní jídelně) – viz. výdejní doba pro nepřítomné žáky

VI. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávnickům jedno hlavní jídlo, včetně polévky, popřípadě salátu a pitného režimu
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce u jídelny a na webových stránkách www.zsvidce.cz/jidelnicek/

VII. Výše stravného a dotované stravování

dotované stravování žáci

do 6 let	28,00 Kč
7-10 let	30,00 Kč
11-14 let	32,00 Kč
nad 15 let a více	34,00 Kč

zaměstnanci školy 24,00 Kč

Nárok na dotované školní stravování

V době nepřítomnosti má žák nárok na dotovanou stravu pouze první den nepřítomnosti, to znamená, že první den nepřítomnosti si mohou rodiče vyzvednout oběd v jednorázové krabičce (od 11:00 – 11:20 hod.) a další dny nepřítomnosti je nutné obědy odhlásit, v dalších dnech bude účtovaná cena navýšena s režijními náklady (viz. Výše stravného), a to i v případě, že oběd nebude odebrán.

Výše stravného s režijními náklady pro žáky:

7-10 let	70,00 Kč
11-14 let	72,00 Kč
nad 15 let a více	74,00 Kč

VIII. Přihlašování a odhlašování stravování, objednávky a odhlášky jednotlivých obědů

Každý nový strávnick je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ v kanceláři školní jídelny, která je v platnosti v průběhu celé školní docházky. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

Odhlášení žáků odcházejících ze školy probíhá na základě individuální či telefonické domluvy s vedoucí školní jídelny.

Objednávky obědů

Školní jídelna vaří 1 druh obědu—strávník má nastavený oběd každý den automaticky, po vyplnění přihlášky na stravování, po celou dobu školní docházky, vždy včetně prvního dne nového školního roku (pokud není rozhodnuto jinak).

Odhlášky obědů

Odhlášky obědů se provádí online (<https://jidelna.zsvidce.cz/login>) **vždy nejpozději 1 pracovní den předem do 12.00hodin**. Neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

IX. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Doporučujeme bezhotovostním převodem:

- souhlas s inkasem na číslo účtu: **4001238801/0100**
- v hotovosti

Žáci a zaměstnanci školy platí stravné zálohově (měsíc předem) dle počtu pracovních dnů v následném měsíci. Případné přeplatky se převádí do dalšího měsíce. .

Číslo účtu 4001238801/0100.

Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři školní jídelny.

7. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě žáků i jejich zákonní zástupci, povinni se seznámit – je zveřejněn na nástěnce u školní jídelny a na webových stránkách školy.

Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Ve Vidči dne 1.9.2025

Šejnohová Soňa
vedoucí školní jídelny

Mgr. Šárka Pavlíčková
ředitelka školy