

<b>Základní škola a Mateřská škola Neplachovice, okres Opava, příspěvková organizace</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>	
Č.j.:	182/2022
Vypracovala:	Šárka Petlachová, vedoucí školní jídelny
Schválila:	PaedDr. Ivana Pavlíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	26. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Vnitřní řád školní jídelny upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen školní jídelna), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

### **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

#### **A. Práva a povinnosti žáků**

1. Žák má právo na školské služby poskytované školní jídelnou.
2. Žák je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny a pokyny k ochraně a bezpečnosti zdraví, s nimiž byl seznámen. Je rovněž povinen respektovat veškeré aktuální bezpečnostní pokyny pracovníka školy v reakci na danou okamžitou situaci.
3. Žák je povinen plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní jídelny.

#### **B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

1. Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím, které vyplývají z docházky žáka do školní jídelny.
2. Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech v souvislosti se školním stravováním.
4. Zákonný zástupce žáka je povinen v době nemoci žáka neprodleně odhlásit obědy a respektovat čas pro odhlašování obědů

#### **C. Pravidla vzájemných vztahů**

1. Všichni pracovníci a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou a důvěrou, o dodržování základních společenských pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
2. Všichni pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty v prostorách školní jídelny.

3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

## **II. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

### **A. Přihlášky**

1. Dítě přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce. Ke stravování se přijímají strávníci na základě vyplněné a zákonným zástupcem podepsané přihlášky, kterou žáci obdrží při zahájení nebo v průběhu školního roku v kanceláři vedoucí školní jídelny. **Zákonní zástupci nezletilých žáků svým podpisem na přihlášce ke stravování stvrzují, že byli seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny.**
2. Dle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, jsou děti a žáci zařazováni do cenových kategorií podle věku:  
**I. kategorie 3-6 let, II. kategorie 7-10 let, III. kategorie 11-14 let, IV. kategorie 15 a více let.**  
Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém daného věku dosahují. Za školní rok je považováno období od 1. září do 31. srpna následujícího roku.

### **B. Přihlašování a odhlašování obědů**

1. Obědy je možné přihlásit v pondělí až pátek **v době od 6:30 do 12:00 hodin den předem nebo v době od 6.30 do 7.30 téhož dne.**
1. Odhlašování obědů se provádí do **12.00 hodin minimálně 1 den dopředu.** Strávníci se mohou odhlásit u vedoucí školní jídelny osobně, telefonicky nebo prostřednictvím Školy OnLine.
2. Nárok na dotované jídlo přísluší jen ve dnech školního vzdělávání. V době prázdnin, ředitelského volna nebo po dobu nemoci nelze odebírat obědy za běžnou cenu, ale za cenu obchodní (tzn. včetně režijních a mzdových nákladů). **V době nemoci má dítě nárok na oběd pouze první den nemoci, na další dny je nutné obědy odhlásit. Neodhlášený oběd v 1. den nemoci je vydáván do jídlonosiče v době od 11.30 – 13.00 hodin.** Jídlonosič musí být rozložen na tácek a předán do výdejních dveří k plnění. Znečištěné jídlonosiče nebudou k výdeji stravy přijaty.
3. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
4. V případě ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu apod.) je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která podá další informace (např. o finančním vyrovnání se školní jídelnou).
5. Výlety, ředitelská volna a jiné školní akce jsou odhlašovány třídním učitelem hromadně.

### **C. Placení stravného**

1. Trvalým příkazem z různých peněžních ústavů. Každý strávník, který chce takto platit, si musí u vedoucí školní jídelny vyzvednout přidělený variabilní symbol. Současně mu vedoucí školní jídelny oznámí výši zálohy dle vybraného typu stravy a číslo účtu, na který bude platby stravného provádět. Vyúčtování se provádí 2x ročně zasláním přeplatků na váš účet.
2. Složenkou se splatností do 20. dne příslušného měsíce. Složenky se vydávají vždy na daný měsíc podle počtu objednaných jídel snížené o případné přeplatky či nedoplatky z minulého měsíce.

3. V případě neuhrazení stravného je strávník na tuto skutečnost upozorněn upomínkou, následně je pak vyřazen ze stravování, dokud nedoplatek neuhradí.

#### D. Cena stravného

- Žáci 7-10 let platí 28,- Kč
- Žáci 11-14 let platí 30,- Kč
- Žáci 15 let a více platí 32,- Kč
- Dospělí platí 32,- Kč

#### E. Provoz školní jídelny:

##### 1. Výdej stravy:

- 11.00 - 11.15 hodin - výdej do jídlonosičů cizím strávníkům  
- obědy se vydávají jen ve dnech školní výuky
- 11.30 - 13.00 hodin - výdej do jídlonosičů **pouze v 1. den nemoci**
- 11.45 - 13.45 hodin - výdej pro žáky a zaměstnance ZŠ

2. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního **výdeje na rampě ŠJ v době od 11.15 – 11.30 hodin a od 12.30 -13.00 hodin.**
3. Jídelní lístek je k dispozici ve vývěskách školní jídelny v areálu školy, rovněž je k dispozici na webových stránkách školy [www.zsneplachovice.cz](http://www.zsneplachovice.cz).
4. Vedoucí školní jídelny může změnit jídelníček v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

1. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
2. Dohled v jídelně provádějí zaměstnanci školy dle rozvrhu, který je vyvěšen v jídelně. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu. Strávníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel s výjimkou ovoce, balených tyčinek a oplatků. Pracovníci školní jídelny nenesou odpovědnost za tyto potraviny vnesené mimo objekt školní jídelny, týká se to především nezávadnosti daných pokrmů.
4. Dojde-li k opaření, uklouznutí nebo jinému úrazu, nahlásí pedagog vykonávající dohled nad žáky událost vedoucí školní jídelny a společně zajistí první pomoc.
5. Žák, který se stal svědkem šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání má povinnost oznámit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.

### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

1. Každý žák odpovídá za čistotu svého místa u stolu a nejbližšího okolí.
2. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školní jídelny. Každé jeho poškození nebo závadu hlásí žák vyučujícímu, který vykonává dohled ve školní jídelně nebo vedoucí školní jídelny.

3. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny Šárka Petlachová
2. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 18. 8. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Neplachovicích dne 26. 8. 2022

Šárka Petlachová  
vedoucí školní jídelny

PaedDr. Ivana Pavlíková  
ředitelka školy