

 ZŠ GAJDOŠOVA	Základní škola, Brno, Gajdošova 3 DOKUMENTACE ŠKOLY Vnitřní řád školní jídelny <i>směrnice</i>	Číslo jednací: 04.13/20250831 Počet stran: 6 Počet příloh: 0
---	---	---

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – svačiny, obědy
 - žáky základní školy – svačiny, obědy
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy
4. Školní jídelna poskytuje také dietní stravování. Příprava dietního stravování pro žáky se řídí samostatným vnitřním předpisem, který mají žáci a zákonní zástupci přístupný v elektronickém systému školy (Směrnice pro dietní stravování č. 05.04.15). V případech, kdy nelze dietním požadavkům z technických a kapacitních důvodů vyhovět, je možná donáška vlastních jídel na základě dohody o donášce vlastního jídla. Strava donesená z domova se ohřívá a podává ve školní jídelně podle platných hygienických předpisů. I na zájemce o donášku a ohřev vlastních jídel se vztahuje povinnost dodat lékařské potvrzení o nutnosti dietního stravování

II. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva žáků:

- Žák má právo přihlásit se ke stravování ve školní jídelně.
- Ve dnech, kdy se účastní výuky má žák právo na oběd za dotovanou cenu (hradí jen náklady na potraviny podle platného ceníku).
- Žák má právo na kvalitní stravu odpovídající množství a odpovídajícího nutričního složení dle platných norem (spotřební koš).
- Žák může požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla).
- V jídelně je možné v době výdeje konzumovat vlastní pokrm, ale za kvalitu a zdravotní nezávadnost tohoto pokrmu neodpovídá školní jídelna ani takto donesené jídlo neohřívá, neupravuje ani neskladuje. Toto se netýká žáků, kteří mají schválené dietní stravování.

Povinnosti žáků:

- Žák dodržuje pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti (viz bod III).

- Šetrně zachází se zařízením a vybavením školní jídelny (viz bod IV).
- Respektuje pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny.
- Dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování.

Práva zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou

Práva zaměstnanců školní jídelny:

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu
- poskytovat informace strávnickům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

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

- Pokud chce žák využívat plně využívat služeb školní jídelny, musí být řádně přihlášen.
- Žák navštěvuje prostory školní jídelny v době výdeje stravování (svačiny, obědy) a to v předepsaném čase podle platného rozpisu příchodu do jídelny. Vyžadují-li to jiné závažné okolnosti, může se po dohodě se zaměstnancem, vykonávajícím dohled v jídelně stravovat výjimečně i mimo platný rozpis.
- Při stravování se žák nezabývá zbytečnými činnostmi a chová se tak, aby nenarušoval průběh stravování ostatních strávnicků a dodržuje pokyny zaměstnanců školní jídelny a zaměstnanců vykonávajících dohled ve školní jídelně.
- V oblasti ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí se postupuje podle bodu 3 platného Školního řádu (04.01)

IV. Podmínky nakládání se školním majetkem

- Žák, který se přihlásí ke stravování, má právo používat zařízení školní jídelny a je povinen se při tom řídit pokyny vyučujících nebo dalších oprávněných osob.
- Žák je povinen šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školní jídelny.
- Za svévolně nebo úmyslně poškozený majetek školy nebo majetek jiných žáků a zaměstnanců školy bude požadována odpovídající náhrada.

V. Provozní doba ve školní jídelně:

Pracovní doba školní jídelny: 6:00 – 14:30 hod.

Výdej svačin: 9:30 – 10:00 hod.

Výdej obědů cizím strávníkům do menuboxů: 11:00 – 14:30 hod.

Výdej obědů vlastním strávníkům: 11:30 – 14:00 hod.

Výdej obědů do menuboxů pro vlastní strávníky: 11:00 – 14:30 hod.

ve vyhrazeném prostoru. (Jídlo je určeno k okamžité spotřebě!)

V případě zkráceného výdeje obědů (zkrácená výuka ve škole) se strava vydává zpravidla od 10.00 – 13.00 hod.

Provoz ŠJ je uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu, během prázdnin a ve dnech mimořádného volna pro žáky. Jakékoli změny a nové informace ze školní jídelny se uveřejňují školním e-systému Aristoteles, na nástěnce u vrátnice a v aktualitách na školním webu.

VI. Cena obědů

Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku – tj. od 1. září do 31. srpna

Platný ceník obědů a svačin je uveřejněn na webových stránkách školy.

Velikosti porcí jsou uváděny v syrovém stavu masa. Tepelnou úpravou dochází k váhovým ztrátám o 35-40%.

VII. Pravidla pro platbu obědů

Platbu lze provést:

a) souhlasem k inkasu ve prospěch účtu ŠJ **15830621/0100** (strhává se vždy 15.den v měsíci!) – v případě přeplatku si jídelna strhne nižší částku na další období.

b) trvalým příkazem – ve prospěch účtu **15830621/0100** splatném k 25. dni předchozího měsíce. Přeplatky vracíme nad 2.500,- Kč (na jednoho strávníka) průběžně, během celého roku, nebo kdykoli na požádání. Žádáme zákonné zástupce o vyplňování variabilního symbolu, abychom platbu mohli identifikovat.

Hotovostní platby přijímáme jen ve výjimečných případech. Zákonní zástupci, kteří **nevlastní účet**, se s referentkou stravování dohodnou na platbách individuálně.

Pokud nemá strávník dopředu uhrazené obědy, nemůže být stravován.

Po ukončení školní docházky jsou zákonní zástupci povinni do 3 měsíců vyzvednout případné přeplatky obědů, jinak peníze propadají ve prospěch ŠJ. Přeplatky obědů, které se dají vrátit strávnickovi na účet, budou vráceny do 1 měsíce od písemného ukončení stravování. Na účet strávnicka vracíme částky nad 200,- Kč. Částky nižší než 200,- Kč musí strávnick vyzvednout osobně u referentky stravování.

VIII. Identifikace strávnicka

Každý strávnick obdrží zdarma jeden čip. Při ukončení školní docházky se čip vrací. Ztratí-li, nevrátí-li strávnick čip, uhradí jeho hodnotu 50,- Kč.

V případě, že žák zapomene čip doma, vyzvedne si u referentky stravování náhradní stravenku. Při opakovaném zapomínání čipu, bude informován třídní učitel a zákonní zástupci požádáni o nápravu.

IX. Přihlašování, odhlašování a výběr obědů

a) přihlašování a odhlašování u referentky stravování:

Obědy u jednotlivých strávnicků se přihlašují nejpozději do 7:00 téhož dne (pouze tel.) a odhlašují nejpozději den předem do 12:00 hodin na telefonním čísle uvedené na webových stránkách školy, osobně u referentky stravování, SMS, na mailové kontakty uvedené na stránkách webových školy.

Odhlašky hromadných školních AKCÍ odhlašuje třídní učitel týden předem.

b) Internetový objednávkový systém:

K přihlašování a odhlašování můžete využít internetový objednávkový systém Z-ware, přístupný ze stránek naší školy (odhlášení, nebo přihlášení lze provést nejméně tři dny předem.)

Ve školní jídelně se vaří dva druhy obědů. Výběr oběda si žáci provádí internetovým objednávkovým systémem přístupným z mobilní a internetové aplikace **Z-ware** (iCanteen). Zapomenutá hesla a variabilní symboly Vám na požádání sdělí referentka stravování osobně. Po telefonu informace nesdělujeme! Po přidělení jednorázového hesla je ho **nutné změnit** z důvodů ochrany osobních údajů.

ČÍSLO STRAVOVACÍHO ZAŘÍZENÍ **0252**

PŘIHLAŠOVACÍ JMÉNO: (prvních 5 písmen z příjmení malým písmem bez diakritiky a celý variabilní symbol) př.: janou0001

HESLO: **pro první přihlášení 1234** (nutno pak změnit v internetovém objednávkovém systému)

X. Ostatní informace ke stravování

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků, zaměstnanců a cizí strávnicky do menuboxů.

Ve školní jídelně se mohou stravovat jen ti strávnicki, kteří mají **řádně vyplněnou přihlášku ke stravování** svým zákonným zástupcem a podpisem stvrzeno dodržování vnitřního řádu školní jídelny. Přihláška je platná po celou dobu školní docházky, dokud se zákonný zástupce žáka **písemně neodhlásí**.

Zaměstnanci mají nárok na dotovanou stravu v daném kalendářním dni, v místě výkonu práce Brno v případě, že odpracují minimálně 3 hodiny. V době nemoci, dovolené, studijního volna, mateřské dovolené si musí obědy zaměstnanec odhlásit. Zaměstnavatel na obědy finančně nepřispívá. Zaměstnanci pracující na dohodu mají možnost stravování pouze za plnou cenu nákladů za suroviny. Stravování vlastních zaměstnanců-důchodců, je možné za dotovanou cenu.

V době nemoci, prázdnin nebo ředitelského volna lze poskytnout stravování pouze za úhradu plné ceny tj. včetně osobních a věcných nákladů.

Dle Vyhlášky 107/2005 Sb. § 4 odst. 9 se považuje za pobyt ve škole i první den neplánované nepřítomnosti strávnicka (nemoc), to znamená, že **první den nemoci, kdy už oběd nelze odhlásit si může tento oběd za dotovanou cenu strávnick vyzvednout do menuboxu.**

Zákonný zástupce strávnicka je povinen hlásit referentce stravování změny, týkající se: čísla účtu, telefonu, změny ve jméně a ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, ŠJ nezodpovídá za případné chyby. (např. převod peněz na špatný účet).

XI. Kontakty a úřední hodiny

Kontakty a úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou uveřejněny na webových stránkách školy.

XII. Organizace provozu ve školní jídelně:

- Do jídelny vstupují žáci v přezůvkách, s umytýma rukama.
- Pedagogičtí zaměstnanci zajišťují v jídelně průběžně dohled nad žáky a koordinují počty žáků v jídelně.
- Strávnicki se řídí pokyny, pedagogického dohledu a personálu jídelny.
- Strávnicki dodržují předpisy a společenská pravidla při stolování.
- Úklid stolů zajišťují zaměstnanci školní jídelny během výdeje a v přestávkách mezi výdeji. Pokud strávnick znečistí podlahu či stůl, pedagogický dohled informuje zaměstnance školní jídelny.
- Úrazy a nevolnosti žáků řeší pedagogický dohled.
- Jídelní lístek je vyvěšen u vrátnice a na webu školy.
- Připomínky, dotazy a stížnosti řeší vedoucí jídelny.
- Výdej stravy se provádí po identifikaci čipem, který je umístěn u vydávacího okénka.
- Žáci, kteří nemají zakoupené obědy, nebo nemají dohodu o donášce vlastního jídla, nemají do jídelny přístup.
- Dle zákona 561/2004 Sb., § 31, odst. 2 a 3 mohou být žáci za opakované nevhodné chování v jídelně či **za nenošení čipu na obědy vyloučení ze stravování.**
- Z jídelny se nesmí vynášet žádný inventář.

Vlastní organizace provozu ve školní jídelně:

- umytí rukou
- vstup do školní jídelny za pedagogického dohledu
- nalití polévky, každý samostatně, v místě tomu určeném
- vrácení inventáře u sběrného místa
- identifikace čipem a vyzvednutí hlavního jídla
- pitný režim v jídelně
- vrácení inventáře u sběrného místa, příbory a sklo zvlášť do nádoby tomu určené
- na přídavky nemá strážník nárok

Osobou odpovědnou za provoz školní jídelny je vedoucí školní jídelny

V Brně dne 31.08.2025

Mgr. Rostislav Novotný, MBA
ředitel školy