



Z á k l a d n í š k o l a M i k o l á š e A l š e a M a t e ř s k á š k o l a M i r o t i c e , o k r e s P í s e k

tel: 382 229 247, e-mail info@zsmirotice.cz

Č.j.

<http://www.zsmirotice.cz>

Základní škola Mikoláše Alše a Mateřská škola Mírotice okr. Písek

Vnitřní řád školní jídelny

e-mail: jidelna@zsmirotice.cz; tel.: 382 229 256, 733 539 324

Vnitřní řád školní jídelny

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. Výdej stravy (obědů) do jídlonosičů pro externí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu od 10.45 - 11hod, po té jsou jídlonosiče umístěny na místo k tomu určené.

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,
- 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 a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti - je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny a u ředitele 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. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- bezpečnost a ochrana zdraví je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- 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 žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, 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 nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a tácek strážníků.

5. 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 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.

6. Podmínky ochrany majetku

- 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.

7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- identifikace strávnicka se provádí na základě zakoupeného čipu

Provozní doba jídelny:

7.30 – 7.45 prodej čipů, výdej stravenek nahrazující
zapomenutý čip / kancelář vedoucí školní jídelny/
8.30 – 8.45 výdej svačin
11hod výdej do jídlonosičů *
11.30 – 13.15 výdej obědů

Jídelna se uzamyká v 13.45 hodin.

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a tácy, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně.
- Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit vedoucí jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití nepovolanou osobou.

Žákům bez identifikačního čipu bude strava vydána na základě stravenky nahrazující čip, kterou jim vydá vedoucí školní jídelny v čase 7. 30 – 7.45hod.

- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strávnicki jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dozor.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase / 10.45 – 11hod /.

Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid s pomocí pedagogického dozoru
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátě školy.
- Technické závady hlásí žáci dozoru nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

Konzumace vlastního jídla

Základní ustanovení

V souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění účinném od 1. 9. 2025, školní jídelna umožňuje dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním, a to pouze za podmínek stanovených tímto řádem.

Podmínky

Vlastní jídlo a nápoje musí být přineseny v uzavíratelných a řádně označených nádobách (jméno dítěte). Z důvodu zajištění hygienických podmínek a kapacity skladů není možné donesené jídlo v zařízení školního stravování uchovávat. Zařízení školního stravování neposkytuje služby ohřevu, uchovávání v chladničce, ani výdeje teplých a studených nápojů pro konzumenty vlastní stravy. Dítě konzumující vlastní stravu musí používat výhradně vlastní nádobí. Je striktně zakázáno používat jakékoli nádobí, talíře nebo naběračky školní jídelny pro konzumaci doneseného jídla nebo nápojů z domova. Personál školní jídelny s doneseným jídlem ani s vlastními příbory a nádobím dítěte v žádném případě nemanipuluje. Zařízení poskytne dítěti nezbytnou pomoc /pedagogický dozor v jídelně/ pouze v tomto rozsahu: pomoc s otevřením uzavíratelné nádoby (krabičky, láhve), pomoc s nalitím nápoje z vlastní láhve do skleničky.

Personál neposkytuje pomoc s: krmením, umýváním nádob z domova, likvidací zbytků jídla. Veškeré nádobí a příbory použité pro konzumaci vlastního jídla si žák uklidí sám zpět do své nádoby a odnáší si je domů.

Donesená strava je určena pouze pro daného žáka. Žák je dostatečně poučen zákonným zástupcem, aby strava nebyla sdílena s ostatními strávníky.

****Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.***

1. Strávník si donese čistý jídlonosič řádně označený /napsaným číslem čipu nebo jménem a příjmením/ ráno nebo v době určené pro odběr do jídlonosičů
2. Bude mít krabičku na salát, popřípadě jiný doplněk oběda. Pokud nebude mít připravené nádobí, chápeme to tak, že o přídavek nemá zájem.
3. Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinná zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození z draví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravin nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
4. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
5. Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob
6. Pro stravování zaměstnanců platí, že **oběd je vydáván pouze v provozovně. Pokud si chce strávník oběd odnést, oznámí to personálu kuchyně, a připraví si jídlonosič na místo tomu určené.**

8. Rozsah služeb školního stravování

- Školní jídelna poskytuje dopolední svačinu včetně pitného režimu pro přihlášené žáky
- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách www.strava.cz, kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy.

9. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně.

Cena oběda pro cizí stravníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.

Změna ceny oběda je stravníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím stravníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

10. Přihlašování a odhlašování stravování

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, o výjimky **je nutno požádat písemně nebo e-mailem** na formuláři, který je k dispozici v tištěné formě u vedoucí ŠJ. Tento formulář bude přiložen k přihlášce dítěte.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném škol. roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 12hod předcházejícího dne. Dále je možno dítě odhlásit na stránkách strava.cz dle pokynů, uvedených níže. Při telefonickém odhlašování je vždy potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole. V době od 10.45 – 11.00hod (mimo hlavní výdejní doby) je možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlašovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

Odhlášky a výběr obědů prostřednictvím stravy.cz nebo na terminálu v budově ZŠ.

Při zadávání odhlášek nebo výběru oběda postupuje stravník podle pokynů, uvedených na stránkách strava.cz

- na stránkách strava.cz:

1. zadat kód zařízení: 2585
2. zadat uživatele: přiděleno vedoucí ŠJ
3. zadat heslo: upraví si každý uživatel sám
4. pod odkazem jídelníček zvolit změny nebo odhlášky
5. potvrdit uložení změn - možnost zadání e-mailu, v tom případě budou na zadanou adresu změny potvrzeny.

- na terminálu:

1. přiložit čip - objeví se stránky pod jménem uživatele a menu
2. pod odkazem jídelníček zvolit změny nebo odhlášky
3. potvrdit uložení změn

Pro žáky, zaměstnance i externí stravníky je zaveden výběr stravy. Výběr druhého jídla je možný do 4 pracovních dnů předem do 8 hodin ráno.

11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 20. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní.

Pokud je dítě přihlášeno ke stravování, ale nemá zaplacen stravné, nemůže mu být strava vydána až do uhrazení platby.

K evidenci stravovaného dítěte je nutné pořídit **identifikační čip** v ceně 121,- Kč, kterým se dítě prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky.

Telefonický kontakt do ŠJ je **382 229 256** nebo **733 539 324**. E-mailová adresa:

jidelna@zsmirotice.cz S kontakty do školní jídelny jsou rodiče seznámeni při nástupu dítěte do školy.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

V Miroticích 1. 9. 2025

Mgr. Pavel Kozák

ředitel ZŠ Mirovice