**Vnitřní řád školní jídelny**

Č. j. ZMM/ - 2025/Če

Vypracoval: Mgr. Hana Černá, ředitelka

Účinnost ode dne: 1. 9. 2025

**I. Obecná ustanovení**

Vnitřní řád ŠJ se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů.

**II. Ceny stravy:** Plnou cenu přesnídávek a obědů určuje dle nákladovosti zřizovatel.

1. strávníci MŠ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Druh stravy a věk** | **Dotovaná cena** | **Plná cena \*** |
| Dopolední přesnídávka (do 6 let) | **10,-Kč** | 20,-Kč |
| Dopolední přesnídávka (7-10 let) | **10,-Kč** | 20,-Kč |
| Oběd (do 6 let) | **28,-Kč** | 78,-Kč |
| Oběd (7- 10 let) | **36,-Kč** | 86,-Kč |
| Odpolední svačina (do 6 let) | **10,-Kč** | 20,-Kč |
| Odpolední svačina (7-10) | **10,-Kč** | 20,-Kč |

1. strávníci ZŠ a dospělí

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oběd (7 – 10 let) | **36,-Kč** | 86,-Kč |
| Oběd (11 – 14 let) | **38,-Kč** | 88,-Kč |
| Oběd (15 – 18 let) | **40,-Kč** | 90,-Kč |
| Oběd (dospělí ZŠ, MŠ, ŠJ) | **42,-Kč** | 92,-Kč |

**III. Výživové normy koeficientu pro přepočet potravin**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zařízení a věk** | **Koeficient** |
| MŠ (do 6 let) | 0,5 |
| MŠ (7 – 10 let) | 0,6 |
| ZŠ (7 – 10 let) | 0,7 |
| ZŠ (11 – 14 let) | 0,8 |
| ZŠ (15 a více let) | 0,9 |

**IV. Strávník**

1. práva strávníka
* má právo vyjadřovat se prostřednictvím třídních učitelů nebo zákonných zástupců ke kvalitě stravy; třídní učitel či zákonný zástupce projedná své připomínky s vedoucí ŠJ.
* má právo v případě nespotřebované normy jídla požádat o přídavek za podmínky, že snědl nejen hlavní jídlo, ale také polévku.
* má právo na stravu v hodnotě finančního normativu dle jeho věku dosaženého ve školním roce dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpis
* má právo na odebrání **dotovaného** oběda pouze 1. den nepřítomnost, kdy si oběd odebere do jídlonosičů v době od 11,00 – 11, 30 h. (je nepřípustné vydávat tyto obědy v době, kdy jsou ve ŠJ jiní strávníci)
* má právo v době nemoci, školních výletů, celodenních exkurzí, ředitelského volna, jarních a podzimních prázdnin odebírat

oběd za **nedotovanou cenu**

* zaměstnanci organizace mají právo na odebrání stravy pouze v době, kdy pracují nejméně 3 hodiny denně
1. povinnosti strávníka
* je povinen si oběd odhlásit v době prázdnin, školních výletů, celodenních exkurzí, ředitelského volna nebo nemoci, protože

 ztrácí výhodu dotované stravy; v opačném případě platí plnou nedotovanou cenu a to i při zpětném zjištění. **Doplatek do plné**

 **nedotované ceny je 50,-Kč za den.**

* zaměstnanci organizace v době dovolených, studijního volna, služební cesty a nemoci mají povinnost oběd odhlásit, v opačném

 případě musí uhradit plnou cenu

* je povinen uhradit i neodebraný oběd, pokud ho předem (v souladu s bodem VI.) neodhlásil
* obědy nelze odhlašovat či přihlašovat zpětně ani o víkendu
* do ŠJ vstupuje s čipem, tašky a svrchní oblečení si nechává v šatně
* ve ŠJ se chová slušně a dodržuje pravidla slušného stolování, je povinen dodržovat platné předpisy o BOZP a PO a svým

 chováním předcházet úrazům

* bez čipu nelze oběd vydat (čip slouží jako doklad o zaplacení).

**V. Nabídka obědů**

* ŠJ nabízí jeden oběd, každý strávník při platbě na daný měsíc má přihlášeny obědy na celý měsíc. Děti v MŠ mají svůj jídelní lístek se svačinami a pitným režimem.

**VI. Přihlašování a odhlašování obědů**

 žák ZŠ:

* každý strávník má elektronicky zaveden svůj účet; při přihlášení ke stravování vyplní příslušný formulář s elektronickými údaji a také přihlášku ke stravování
* každý strávník má přiděleno číslo, které je zároveň variabilním symbolem pro platbu
* přihlášku a odhlášku oběda musí strávník učinit nejpozději den předem **mimo soboty a neděle** **do 13,00** h těmito způsoby:
1. telefonicky na čísle 734 445 731
2. osobně u vedoucí ŠJ
3. elektronicky na adrese: [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

dítě v MŠ: SMS nebo formulářem

**VII. Platba stravného**

* se ve ŠJ provádí na daný měsíc předem nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce. Upřednostňujeme bankovní převod.
* potřebné údaje pro platbu: **č. ú. 181770345/0300** variabilní symbol je **číslo přidělené jídelnou** a zpráva pro příjemce **– příjmení jméno + STRAVA**
* případné přeplatky budou vyúčtovány na konci školního roku a převedeny na další školní rok, vycházejícím žákům jsou vráceny na účet

**VIII. Bezdotykové čipy**

* bezdotykové čipy jsou nutné pro odběr obědů žáků ZŠ a dospělých strávníků (dětí z MŠ se netýkají)
* čip obdrží každý strávník za úplatu 115,-Kč, v případě jeho ztráty ze strany strávníka je nutné zakoupit čip nový
* v případě nálezu původního čipu se jeden z nich vrátí vedoucí ŠJ a bude mu vrácena částka 115,-Kč
* čip je strávníkovi k dispozici po celou dobu jeho školní docházky, popř. pracovní smlouvy. Po ukončení se čip odevzdá vedoucí ŠJ, která bývalému strávníkovi vrátí 115,-Kč

 **IX. Provoz ŠJ**

* provozní doba jídelny je od 6:00 do 14:30
* obědy do jídlonosičů se vydávají od 11,00 h do 11,30 h.
* obědy pro stálé strávníky se vydávají od 11,30 h do 13,15 h.
* strávník, který nemá zakoupené obědy, na ně nemá právní nárok včetně vstupu do ŠJ
* v případě poškození nebo rozbití inventáře ŠJ se posoudí míra zavinění a škoda může být dána strávníkovi k úhradě
* strávník, který se bude opakovaně nevhodně chovat ve ŠJ a nebude respektovat Vnitřní řád, může být ze školního stravování

 vyloučen

* jídelní lístek je k dispozici ve ŠJ, na školní nástěnce v přízemí budovy ZŠ, na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) a webu školy

 **X. Dohled ve ŠJ**

* ve ŠJ je vždy přítomen pedagogický pracovník pověřený dohledem ve ŠJ dle rozpisu dozorů, který strávníky doprovází ze školní budovy tento pedagog:
* vydává pokyny k zajištění kázně a dbá na dodržování hygienických a kulturně stravovacích návyků,
* sleduje způsob výdeje stravy a při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení organizace, které s  vedoucí ŠJ projedná nápravu,
* reguluje osvětlení a větrání ve ŠJ,
* sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, apod.) a v případě pochybností oznámí svůj názor vedoucí ŠJ, která provede kontrolní šetření a výsledek zapíše do provozní knihy – zápis bude parafován dohlížejícím učitelem, který podal podnět k šetření,
* slušným způsobem vykáže dospělé osoby (rodiče žáků, rodiče s jídelními miskami, jiné dospělé osoby) z prostoru ŠJ,
* sleduje a zajišťuje bezpečné odevzdání použitého nádobí strávníky,
* dohlížející učitel (12,25 h) odvádí zpět do budovy žáky zájmového vzdělávání ve ŠD,
* dojde-li k potřísnění podlahy (polévka, omáčka, čaj), nechá učitel podlahu ihned vytřít a vysušit žákem, v případě menších dětí pomůže při úklidu
* dohled nad žáky 1. – 2. roč. ZŠ navštěvující ŠD vykonává vychovatelka.

 **XI. Výdej oběda**

* všem strávníkům je vydáváno kompletní menu, tj. polévka, hlavní jídlo, popř. doplňkové jídlo (ovoce, salát, jogurt, apod.)

 pokud žák nemá na některý z komponentů chuť, sdělí to vydávajícím oběd.

* strávníci nesmějí být nikým nuceni ke konzumaci celého oběda a být vraceni k dojedení.
* pokud strávník nemá na doplňkové jídlo chuť, nemusí si ho odebrat.
* strávníkovi je vždy k dispozici pití, pokud má strávník větší žízeň, může si natočit vícekrát.

 **XII. Ostatní**

* dojde-li k úrazu strávníka, zajistí dohlížející učitel ve spolupráci s vedoucí ŠJ první pomoc a provede zápis do Knihy úrazů. Jedná-li se o úraz vyžadující ošetření u lékaře s následující nepřítomností ve škole, vyplní dohlížející učitel ve spolupráci s ředitelkou školy záznam o úrazu. Vždy však učitel ve spolupráci s vedoucí ŠJ oznámí tuto událost zákonnému zástupci dítěte.
* ztrátu věcí uložených v šatně řeší ředitel školy
* pokud se žák nebo dospělý pracovník školy chtějí stravovat ve ŠJ v den (dny), kdy se neúčastní výuky nebo nejsou v zaměstnání, musí uhradit cenu oběda v plné výši.
* výdejem oběda v MŠ, kam je strava z kuchyně posílána výtahem, je pověřena školnice MŠ, která také posílá zpět do kuchyně použité nádobí

 **XIII. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**

* zaměstnanci vydávají strávníkům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s vnitřním řádem
* strávník a jeho zákonní zástupci mají právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy
* pedagogičtí a ostatní pracovníci školy mají právo na slušné chování ze strany žáků a jejich rodičů či jiných zákonných zástupců
* všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami
* při zjištění týrání dítěte neprodleně informují o svých zjištěních ředitelku školy, která rozhodne o dalším postupu a spojí se v případě potřeby s příslušnými orgány, které zajistí pomoc
* informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni PP se řídí nařízením EP a Rady (EU) 2016/679 z 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.)

 **XIV. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany**

* V celém areálu školní jídelny platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek. Je zakázáno do ŠJ vnášet a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
* Strávník je povinen respektovat preventivní program školy, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
* Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky strávníky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu. Žáci musí tyto snahy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům.
* Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách ŠJ přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
* Nošení, držení, výroba, distribuce a používání návykových látek, stejně jako požívání alkoholických nápojů a kouření je strávníkům ŠJ zakázáno. V případě porušení tohoto ustanovení se žák trestá vyloučením ze ŠJ. Výjimka je povolena v případě, že žák užívá těchto látek v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením. Platí zákaz vstupu osob pod vlivem omamných a psychotropních látek.

 **XV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany strávníků**

* Poškozování majetku ŠJ (graffiti, ničení nábytku, zařízení budovy školy, osobních věcí jiných osob, apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě škody.
* Strávník je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek ŠJ, chránit jej před poškozením. Strávník, popř. jeho zákonný zástupce je podle Občanského zákoníku, § 2920 a 2921 povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení ŠJ. Strávník odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Škodu v plném rozsahu uhradí strávník nebo jeho zákonný zástupce tím, že ji uvede do původního stavu nebo že zakoupí (zaplatí) novou věc.
* Krádež je považovaná za protiprávní jednání a dojde-li k ní v budově školy, bude tato skutečnost hlášena orgánům činným v trestním řízení.

 **Tento Vnitřní řád ŠJ nabývá platnosti a účinnosti 1. 9. 2025.**

 ………………………………….. …………………………….

 Štěpánka Zemanová, vedoucí ŠJ Mgr. Hana Černá, ředitelka

