Základní škola Ostrava – Radvanice, Vrchlického 5, příspěvková organizace IČO 709 877 00	
Vnitřní řád školní jídelny	
Spisový znak	
Skartační znak a lhůta	
Zpracoval/a:	Lenka Kolářová vedoucí školní jídelny
Účinnost:	1.8.2025
Schválil:	Mgr. Petr Káňa ředitel ZŠ

Obsah

1. Legislativa 3
2. Práva a povinnosti strávníků 3
3. Organizace stravování 3
4. Výše finančního limitu 4
5. Ceník obědů 4
6. Úhrada stravného 4
Inkasní způsob platby 4
Platba převodem na účet školy 5
7. Změny ve stravování (přihlášky/odhlášky) 5
8. Dietní stravování 5
9. Výdej jídel 6
10. Bezpečnost a ochrana zdraví, podmínky zacházení s majetkem školy 6
11. Jídelní lístek 7
12. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 7
13. Závěrečná ustanovení 8
14. Přílohy a rozdělovník 8

1. Legislativa

Školní stravování se řídí:

1. Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů

2. Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, výživovými normami, průměrnou měsíční spotřebou potravin a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými v příloze této vyhlášky

3. Nařízením ES č. 852/2004 z 29.5.2004 o hygieně potravin

4. Vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby.

5. Veškeré služby, poskytované školní jídelnou, jsou v souladu se zřizovací listinou základní školy.

6. Ve školní jídelně se stravují žáci a zaměstnanci základní školy Ostrava – Radvanice, Vrchlického 5, příspěvkové organizace a dle kapacity také ostatní zájemci (tzv. cizí strávníci). Tento vnitřní řád je platný také pro školní jídelny – výdejny na odloučených pracovištích základní školy.

2. Práva a povinnosti strávníků

Dítě přihlášené na základní školu (dále jen „žák") má právo využívat stravovacích služeb ZŠ a právo na informace týkající se školního stravování.

Zaměstnanec školy má právo využívat stravovacích služeb ZŠ jako svého zaměstnavatele dle podmínek stanovenými zvláštními právními předpisy a směrnicemi ZŠ.

Strávník (nebo jeho zákonný zástupce) má právo vznášet připomínky a podněty ke stravování u vedoucí ŠJ nebo řediteli ZŠ.

Žák (nebo jeho zákonný zástupce) má povinnost, v době nemoci nebo jiné nepřítomnosti dítěte ve škole, neprodleně stravu odhlásit a respektovat zásady odhlašování stravy dle bodu 7. tohoto řádu.

Strávníci (nebo jejich zákonní zástupci) mají povinnost dodržovat termíny úhrad plateb za stravné dle bodu 6. tohoto řádu.

3. Organizace stravování

Provozní doba	Časový interval
Školní jídelna	11.00 – 14.00 hodin
Výdej pro cizí strávníky	11.00 – 11.30 hodin

Výdej pro žáky školy	11.40 – 14.00 hodin
Výdej pro zaměstnance školy	11.00 – 14.00 hodin
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny	6.30 – 11.00 hodin nebo po předchozí domluvě

4. Výše finančního limitu

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, jsou děti zařazovány do kategorií, a to dle věku, jehož dosáhnou v průběhu daného školního roku, tj. od 1.9. do 31.8..
Oběd obsahuje:
- polévka
- hlavní jídlo
- nápoj (popř. salát, ovoce, moučník) dle skladby jídelníčku a nelze jej rozdělit na polévku a hlavní jídlo a samostatně za něj platit.

5. Ceník obědů

Ceník je stanoven dle kalkulace a je přílohou tohoto řádu.

6. Úhrada stravného

Stravné je ze strany strávníka **hrazeno dopředu a zálohově**, pouze bezhotovostně. Výše zálohy je stanovena dle počtu stravovacích dnů v daném měsíci.
Úhradu lze provádět:

a) inkasním způsobem, jenž ZŠ preferuje, nebo
b) jednorázovým platebním příkazem (převodem na účet).

Inkasní způsob platby

Strávník (zákonný zástupce) musí ve své bance zřídit „povolení k inkasu" ve prospěch bankovního účtu ZŠ č. 18 17 83 867/0300, variabilní ani jiný symbol neuvádí.
ZŠ inkasuje stravné vždy ke 20. dni v měsíci, jenž předchází měsíci, na který je inkaso prováděno (např. na říjen je inkaso strženo k 20. září). Částka je upravena o případné změny (odhlášky, přihlášky, doplatky) za minulé období. Výši stravného vidí strávník vždy na svém stravovacím kontě na www.strava.cz po přihlášení ke svému účtu strávníka.
Není-li strava uhrazena včas a v požadované výši (inkaso nebylo provedeno), je strávník informován a není mu umožněno stravování (s výjimkou dětí navštěvujících školní družinu), a to až do zaplacení. Nebude-li inkaso hrazeno opakovaně, bude strávník vyřazen z inkasního způsobu a bude muset hradit vlastním převodem z účtu.

Platba převodem na účet školy

Strávník (zákonný zástupce) zadá každý měsíc k 20. dni jednorázový příkaz k úhradě ve prospěch bankovního účtu ZŠ č. 18 17 83 867/0300, jako variabilní symbol uvede číslo strávníka (obdrží u vedoucí ŠJ) a do zprávy pro příjemce musí zapsat účel platby STRAVNÉ. Není-li strava uhrazena včas a v požadované výši, je strávník informován a není mu umožněno stravování (s výjimkou dětí navštěvujících školní družinu), a to až do zaplacení. Přihlášení ke stravování na www.strava.cz je možné až po řádné úhradě (peníze musí být připsány na účtu ZŠ a do systému stravného – strávník vidí ve výši svého stravovacího konta). Nejsou-li na stravovacím kontě Kč, nelze si stravu přihlásit.

7. Změny ve stravování (přihlášky/odhlášky)

Přihlašování a odhlašování stravy provádí strávník (zákonný zástupce) na www.strava.cz po přihlášení ke svému stravovacímu účtu (přihlašovací údaje obdrží u vedoucí ŠJ), popř. u vedoucí ŠJ na č. 725 937 453 (možno i SMS) nebo emailem na sj@zsvrchlickeho.cz.

Přihlášky a odhlášky obědů je nutno provést vždy den předem do 12.00 hodin (v pátek na pondělí). Přeplatky a nedoplatky se účtují strávníkovi vždy při následující platbě.

Na „dotovaný oběd" má žák nárok dle školského zákona pouze v době jeho pobytu ve škole a 1. den jeho nepřítomnosti ve škole.
Při nepřítomnosti žáka v ZŠ je možné oběd vyzvednout pouze 1. (první) den nepřítomnosti, a to do vhodných čistých plastových nádob (jídlonosičů, misek) ve školní jídelně v čase 11.00 – 11.30 hodin. Zbývající dny musí mít žák řádně a včas odhlášeny. V případě, že další dny nejsou odhlášeny, je žákovi doúčtován doplatek za věcné a mzdové náklady dle aktuálního stravovacího ceníku. Pondělí (nebo jiný den následující bezprostředně po přerušení provozu ZŠ) není považován za první den neplánované nepřítomnosti ve škole.
Později podaná odhláška stravy nebude akceptována.
Hromadné odhlášení stravy dětí, zaměstnanců školy nebo externích strávníků, v případě prázdnin nebo při přerušení provozu školní jídelny, provádí vedoucí ŠJ.

Strávník – zaměstnanec školy, má nárok na zvýhodněné stravování pouze v případě, že daný pracovní den odpracuje na pracovišti alespoň 3 hodiny. V jiných případech je strávníkovi doúčtována plná cena stravy dle platného stravovacího ceníku.

8. Dietní stravování

Dietní stravování může být poskytnuto pouze po dohodě s vedením ZŠ a vedoucí ŠJ, a to pouze za předpokladu, že je školní jídelna kapacitně a provozně schopna jej zajistit.
Dietní stravování může být poskytnuto individuálně na základě písemné dohody o zajištění dietního stravování uzavřené mezi strávníkem a ZŠ.
Strávník je povinen nutnost svého dietní stravování doložit potvrzením ošetřujícího lékaře.

9. Výdej jídel

Výdej obědů probíhá na základě seznamu strávníků přihlášených ke stravování na daný školní den.

Strávníci (žáci a zaměstnanci ZŠ) se stravují v prostorách školní jídelny.
Oběd do jídlonosičů je povolen cizím strávníkům a žákům ZŠ v 1. dni jejich nepřítomnosti v ZŠ.

Jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

Strávníci (žáci, zaměstnanci) nachystají jídlonosič (nebo jiné vhodné čisté plastové nádoby), opatřené jménem a příjmením, popř. třídou žáka, na určené místo v chodbě před školní jídelnou do 10.00 hodin. K vyzvednutí jsou poté od 11.40 hodin na tomtéž místě.

Cizí strávníci (externí) si oběd vyzvedávají do jídlonosičů (nebo jiných vhodných čistých plastových nádob) v čase 11.00 – 11.30 hodin ve školní kuchyni (boční vchod ZŠ). Později již není možné oběd vydat.

Obědy do jídlonosičů vydává hlavní kuchařka, v případě její nepřítomnosti jiný pověřený pracovník školní kuchyně.

Svrchní oděv (bundy, kabáty) a tašky (aktovky) si strávníci odkládají na místo k tomu určené. Po příchodu do školní jídelny provede strávník hygienu rukou, vezme si tác, příbor a zařadí se do fronty u výdejního okénka. Jídlo – dle skladby jídelníčku – mu vydá kuchařka u výdejního okénka. Strávník si sám naleje nápoj.
Strávník konzumuje jídlo a nápoj u stolu, v sedě. Po konzumaci odnese tác s použitým nádobím na vyhrazené místo u sběrného okénka.

Velikost a kvalita stravy je dána vnitřním předpisem, recepturami pro školní stravování a vlastními recepturami ŠJ. Kvalitu a velikost jídla lze reklamovat u vedoucí kuchařky nebo vedoucí školní jídelny, a to ihned v okamžiku zjištění nedostatku. Pokrm je určen k okamžité spotřebě, na pozdější reklamace nebude brát zřetel.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví, podmínky zacházení s majetkem školy

Strávnici jsou povinni seznámit se s provozním řádem a tento dodržovat.
Strávnici jsou rovněž povinni dodržovat pokyny dozorujícího personálu, vedoucí ŠJ i všech zaměstnanců ŠJ.
Strávnici nesmí svévolně ničit zařízení školní jídelny. V případě poškození/zničení zařízení bude škoda dána strávníkovi k úhradě.
Strávníci se při stravování chovají v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování a ohleduplně k ostatním strávníkům. Ve školní jídelně platí zákaz běhání, skákání a hlučného chování.

Pro strávníky, kteří nemají daný den zajištěno školní stravování, platí zákaz vstupu do školní jídelny a jejích prostor. Zákonným zástupcům ani jiným rodinným příslušníkům coby doprovodu žáka není vstup do školní jídelny povolen.
Pracovníci školní jídelny jsou povinni chránit zdraví žáků, zaměstnanců ZŠ i ostatních osob účastnících se stravování. Za bezpečnost žáků při výdeji a konzumaci stravy zodpovídá stanovený dozor.
Za bezpečnost dětí při výdeji a konzumaci stravy zodpovídá stanovený dozor.
Úraz a nevolnost je řešena okamžitě. Dozor konající pracovník úraz bezodkladně oznámí řediteli ZŠ a zákonnému zástupci žáka. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů.
Pracovnice vydávající stravu zajišťuje bezpečnost dětí před kontaktem s horkými nádobami a řídí organizace výdeje stravy.
Informace o strávníkovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všechny pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů ve znění následujících předpisů.
Strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strávníků a pracovníků školy.
Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
Pracovníci školy dbají na to, aby žáci konzumovali stravu v klidu a s dostatkem času. Strávník má právo určit si velikost porce ke konzumaci u výdejního okénka. Pracovníky školy je vždy respektován individuální přístup žáka ke stravě a žák není nucen žádným způsobem k přijímání stravy.
Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlité nápoje apod.) a čistotu výdejního místa zajišťují pracovníci školní jídelny.

11. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny podle zásad zdravé výživy a platných předpisů. Je sestavován na celý týden dopředu a vyvěšen ve školní jídelně, na chodbě před kanceláří vedoucí školní jídelny, na chodbě před vstupem do školní jídelny, na informačních tabulích ZŠ (vč. pracovišť Havláskova, Bartovická, Trnkovecká), ve školní družině a na webových stránkách ZŠ.

12. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety vč. elektronických, omamné a psychotropní látky) v prostorách základní školy a školní jídelny.
Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování aj., kterých by se dopouštěly jednotlivých žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo jejich skupinám, jsou v prostorách ZŠ a ŠJ přísně zakázány.
Pedagogičtí pracovníci ZŠ opakovaně poučují přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování ve škole.

13. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny strávníky a jejich zákonné zástupce.
Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na chodbě před kanceláří vedoucí ŠJ, na chodbě před vstupem do ŠJ, na odloučených pracovištích Havláskova, Bartovická a Trnkovecká, a na webových stránkách ZŠ.
Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti 1.8.2025 na dobu neurčitou.

14. Přílohy a rozdělovník

Příloha – Cena obědů od 1. 4. 2024

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v šesti (6) originálech dle rozdělovníku:
1x sekretariát ZŠ
1x vedoucí ŠJ
1x školní jídelna Vrchlického
1x školní jídelna – výdejna Havláskova
1x školní jídelna – výdejna Bartovická
1x školní jídelna – výdejna Trnkovecká

V Ostravě – Radvanicích 25.7.2025

Základní škola Ostrava-Radvanice, Vrchlického 5, příspěvková organizace, IČ: 70987700 -4-

Lenka Kolářová, v. r.
vedoucí školní jídelny

L. S.

Mgr. Petr Káňa, v. r.
ředitel základní školy

Základní škola Ostrava-Radvanice, Vrchlického 5, příspěvková organizace, IČ 70987700 -1-