ZÁKLADNÍ ŠKOLA SVATÉ ZDISLAVY KOPŘIVNICE
se sídlem Štefánikova 117/29, KOPŘIVNICE, PSČ:742 21
☎+🗀 556 821 457, 731 175 657 ✉ zdislava@zdislava.net 💻 www.zdislava.net

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny

Zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců.

1. Obecná ustanovení

- školní jídelna zajišťuje stravování žáků a zaměstnanců školy,
- příprava stravy se řídí normami stanovenými pro školní stravování. Velikost porce zohledňuje věk žáka, od ní se odvíjí výše úhrady. Součástí každého jídla je nápoj,
- strava je vydávána na základě platné čipové klíčenky, kterou strávník získá za poplatek u sekretářky školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

2.1. Práva žáků (strávníků)

- Žák (strávník) má právo odebrat plnohodnotnou a vyváženou stravu,
- není nucen ke konzumaci celého vydaného jídla,
- první den nemoci je považován za pobyt v základní škole. V době od 11:00 do 11:45 hod (mimo hlavní výdejní doby) může zákonný zástupce stravu odebrat, pokud nebyla odhlášena.

2.2. Povinnosti žáků (strávníků)

- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dodržuje pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- dodržují kulturu stolování a respektují právo ostatních na klidné prostředí, které je součástí vhodných stravovacích návyků,
- při odebírání stravy od pracovnice výdejny dbá bezpečnostních pokynů pedagogických pracovníků,
- po skončení konzumace odnese použité nádobí k odběrnému oknu, kde je uloží podle pokynů (zvlášť tác, talíře, příbory),
- pokud zapomněl stravovací čip, nahlásí číslo čipu u výdeje stravy,
- ke kuchařkám, které podávají stravu, se žáci chovají zdvořile. Slůvko „děkuji“ je jistě potěší.

2.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u kuchařek nebo u ředitele školy.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled při poskytování školního stravování,
- včas zajistit úhradu stravného, a to:
  - inkasem z účtu peněžního ústavu nebo
  - prostřednictvím složenky, kterou strávník získá v kanceláři školy.

3. Provoz a vnitřní režim

3.1. Provozní doba školní jídelny - výdejny

11:45 – 13:50 výdej obědů

3.2. Režim výdeje stravy a stravování

10:00 – 11:00 příprava stravy k výdeji oběda,
11:00 – 13:50 výdej obědů,
13:50 – 15:00 sanitace a dezinfekce po výdeji oběda,

- žáci se stravují po skončení vyučování nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování,
- vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve výdejně a nesmí být odnášeno ze školní jídelny (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě).

3.3. Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- drobné nehody při výdeji stravy (politý stůl, podlaha) odstraní pedagogický pracovník,
- rozbité nádobí, potřísnění strávníka teplou stravou zajistí pracovnice úklidu,
- v případě vážnějších nehod při výdeji stravy zajistí pedagogický pracovník bezpečnost žáků a vyčká příchodu pracovnice úklidu, která zajistí úklid stravovacího prostoru.

3.4. Rozsah služeb výdejny stravy

- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce u výdejny a na webových stránkách https://secure.ulrichsw.cz/estrava/stara/jidelnicek.php?idzar=134&lang=CZ.

3.5. Přihlašování ke stravování

- žák je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě vyplnění přihlášky ke stravování u vedoucí školní jídelny ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice. Platnost přihlášení trvá po celou dobu školní docházky.

3.6. Odhlašování stravování

- po dobu nepřítomnosti žáka ve škole je povinností zákonného zástupce žáka ze stravování odhlásit. Za neodhlášený oběd (i když je neodebraný) bude školní jídelna dle ustanovení § 119 zákona č. 561/2004 Sb. a ustanovení § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb. zpětně vyžadovat úhradu plné ceny oběda dle kalkulačního listu příslušné věkové kategorie,
- oběd je možné odhlásit do 8:00 hodin v den výdeje,
- způsoby odhlášení:
  - prostřednictvím internetu,
  - emailem vedoucí školní jídelny: pavlinova@zsmilhor.cz,
  - telefonicky na čísle 556 811 343,
- částka za odhlášenou stravu se vrací za dva měsíce. O tuto částku se snižuje záloha na následující měsíc.

3.7. Volba druhého jídla

- volba druhého jídla se provádí nejpozději 3 pracovní dny předem,
- pokud bude na druhé jídlo přihlášeno méně než 15 strávníků, nebude se z důvodu vysokých nákladů připravovat.

3.8. Úplata za školní stravování

- platby za stravné jsou prováděny zálohově z účtu k 20. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní,
- strávníkům se peníze za odhlášené obědy nevracejí. Při platbě na následující měsíce jsou automaticky odečteny z ceny obědů. Pokud strávník nemá uhrazené stravné, nemůže mu být strava vydána až do uhrazení platby,
- výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na webu školy.

3.9. Nárok na dotované školní stravování

- nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda. Při onemocnění žáka je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být žák ze stravování odhlášen (§119 zákona 561/2004 – školský zákon),
- neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda,
- za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka je od 2. dne nemoci účtován doplatek, jak je uvedeno na přihlášce ke stravování,
- v případě onemocnění žáka je zákonný zástupce povinen žáka odhlásit ze stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

3.10. Dietní stravování

- dietní stravování školní jídelna neposkytuje s výjimkou bezlepkové stravy na základě potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost. Bezlepkové obědy jsou dováženy ze Školní jídelny Příbor, kde je potřeba se ke stravování přihlásit,
- ceník obědů a další informace jsou na webových stránkách Školní jídelny Příbor: https://www.jidelnapribor.cz/.

3.11. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) a část
- jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům,
- zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

3.12. Finanční normativ

- výše finančního normativu je uvedena v příloze – Kalkulační list jídelny ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice případně v Kalkulačním listu Školní jídelny Příbor.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- žák je prokazatelně poučen o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví,
- nedopouští se projevů rasismu a šikanování,
- po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pedagogickým pracovníkem,
- pedagogický pracovník při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy.

5. Podmínky zacházení s majetkem

- žák je povinen šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku,
- personál zodpovídá za nezávadný stav majetku školní jídelny, v případě zjištění závady žákem či pedagogickým pracovníkem zajistí potřebnou nápravu.

6. Kontakt

- vedoucí školní jídelny ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice: Jana Pavlínová,
  tel: 556 811 343, 739 446 833, email: pavlinova@zsmilhor.cz,
- vedoucí Školní jídelny Komenského, Příbor: Mgr. Simona Myšáková,
  tel: 556 725 186, 736 627 548, email: sj.pribor@tiscali.cz

V Kopřivnici dne 17. 9. 2025

Ing. Pavel Janek
ředitel školy

Příloha:
Kalkulační list školní jídelny ZŠ dr. Milady Horákové Kopřivnice a Školní jídelny Komenského, Příbor