



## **Základní škola T. G. Masaryka Opava, Riegrova 13**

### **Vnitřní řád školní jídelny - výdejny**

Řád školní jídelny - výdejny je součástí školního řádu. Ve školní jídelně - výdejně se stravují žáci, zaměstnanci a cizí strážníci při dodržení podmínek v souladu s vnitřními předpisy školy.

### **Práva a povinnosti žáků - strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

#### **Žák – strážník má právo:**

- Přihlásit se ke školnímu stravování
- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona,
- na kvalitní a vyváženou stravu
- zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

#### **Žák - strážník má povinnost:**

- dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- řídit se pokyny vedoucí stravování, dohlízejícího pedagoga, vedoucí kuchařky,
- odkládat svršky a tašky v šatně,
- umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny,
- odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli,
- zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po výdejně ani v okolí školy,
- nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ztrátu identifikační karty, ukončení stravování.

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky - strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Dohled ve školní jídelně vydává žákům - strážníkům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- Ve ŠJ se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlízejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

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

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
- Dohlízející pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **Ochrana majetku školy**

- žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování,
- žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny,
- škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.

### **Finanční limity**

| <b>Věková kategorie</b> | <b>platba</b> |
|-------------------------|---------------|
| • 7 – 10 let            | 29,00 Kč      |
| • 11 – 14 let           | 30,00 Kč      |
| • 15 a více let         | 31,00 Kč      |

### **Přihlašování stravy**

- Dítě přihlašuje ke stravování rodič nebo jeho zákonný zástupce v Zařízení školního stravování Opava, příspěvková organizace, Otická 23/2678 - pracoviště Mařádkova 15, 746 01 Opava.
- Přihlášení je nutné provést na každý nový školní rok nebo v průběhu školního roku na základě podepsané přihlášky ke stravování, kterou obdržíte v kanceláři vedoucí organizačního útvaru ZŠS nebo si ji můžete vytisknout na [www.skolnijidelny.cz](http://www.skolnijidelny.cz). Informační letáček obdržíte při odevzdání přihlášky ke stravování na jídelně. Přihlášku lze provést nejpozději do 13.00 hod. na následující den.
- Strávníci obdrží při přihlášení stravovací čip, za který zaplatí jistinu 101,- Kč. Tento je platný po celou dobu stravování.
- **Při ztrátě čipu a zakoupení dalších čipů se tyto již za jistinu nepovažují a při ukončení stravování se vrací jistina pouze za jeden čip.** Jistina za čip je vratná do jednoho měsíce po ukončení stravování. Po uplynutí této doby je jistina nevratná. Nové čipy se vydávají denně do 10.00 hod. Záruční doba za nepoškozený čip je 2 roky.

### **Odhlašování stravy:**

- Odhlašování obědů se provádí den předem do 13. 00 hod.
- První den nemoci má strávník nárok si vyzvednout stravu za sníženou cenu do jídelnosiče.
- Všechny prázdniny a ředitelská volna jsou odhlašovány automaticky a hromadně.
- **Odhlašování obědů lze provést :**
  - a/ internetem
  - b/ e-mailem : [maradkova.ucetni@skolnijidelny.cz](mailto:maradkova.ucetni@skolnijidelny.cz)

c/ telefonicky na tel. č. 602 438 512

d/ přes objednávkový box v jídelně

- Za odhlášené obědy nelze považovat obědy nezaplacené. Za neodebranou a neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.

### **Platby a vyúčtování stravy:**

- Dle vyhl. 107/2005 Sb. jsou strávníci zařazováni do tří věkových skupin po dobu celého školního roku, tj. od 1. 9. – 31.8..
- Stravné musí být uhrazeno předem (**složenkou, bankovním převodem, hotově - ve výjimečných případech a pouze v pokladních hodinách**) nejpozději do každého 30. dne v měsíci na následující měsíc.
- V případě neplacení stravného, v souladu s výše uvedenými podmínkami, bude strávník ze stravování vyřazen. Žádáme rodiče, aby využili platby inkasním způsobem nebo trvalým příkazem a předešli tak pozdní platbě a odhlášení jejich dítěte ze stravování. Platba složenkou trvá 5 dnů a bankovním převodem 2 dny .

### **Způsoby plateb:**

- Inkaso z účtu: Stravné inkasujeme 15. den v měsíci na daný měsíc, např. 15.10. na říjen. Je nutno dát ve své bance souhlas s inkasem ve prospěch sběrného účtu 0100004981/0800. Vyúčtování: Měsíčně (přeplatek z června se vrací na účet plátce v červenci) a viz. oddíl „Ukončení stravování“.
- Trvalý příkaz: na účet 1035013359/5500. Variabilní symbol strávníka bude sdělen v kanceláři ZŠS. Výše zálohy činí 500,- Kč měsíčně. Vyúčtování: 1 x ročně v červenci, na požádání plátce a viz. oddíl „Ukončení stravování“.
- Složenko: Vystavují se a posílají do výdejen 20. den v měsíci na další měsíc. Ve složenke jsou zohledněny všechny odhlášky ke dni vystavení složenky. Vyúčtování: Na požádání plátce a viz. oddíl „Ukončení stravování“.
- Faktura: Vystavuje se pouze organizacím.

### **Výběr jídla**

- **Jídlo č. 1** - objednávka i odhláška jeden pracovní den předem do 13.00 hodin
- **Jídlo č. 2** - objednávka i odhláška jeden pracovní den předem do 13.00 hodin

### **Stravování v době prázdnin a po dobu nemoci**

- Školská zařízení zabezpečují hmotnou péči (stravu) o žáky pouze po dobu jejich pobytu ve škole (Zákon 561/2004 Sb., § 122). **V době prázdnin a po dobu nemoci (kromě prvního dne nepřítomnosti - Vyhl. 107/2005, § 4, odst. 9) nelze odebírat obědy za běžnou cenu, ale za cenu obchodní.**

V těchto případech je strava vydávána do jídlonosičů na základě předloženého dokladu o zaplacení.

### **Výdej do jídlonosičů**

- Výdej do jídlonosičů pro nemocné dítě se provádí od 11.30 – do 14.00
- Výdej do jídlonosičů pro cizí strážníky se provádí od 11.30 - do 11.45
- Znečištěné jídlonosiče nebudou k výdeji stravy přijaty.

### **Ukončení stravování**

- Ukončení stravování musí strážník nebo plátce provést osobně. Po předložení občanského průkazu bude provedeno finanční vyrovnání za stravu a za vrácení čip.

### **Výdej obědů – povinnosti strážníka:**

- Obědy se vydávají po předložení platných stravovacích čipů nebo průkazů.
- Výdej obědů : 11.45 – 14.15 strážníci ZŠ  
11.30 – 11.45 cizí strážníci

V Opavě 1. 9. 2022

Mgr. Aleš Moravec

ředitel školy