

Základní škola a Mateřská škola Frenštát pod Radhoštěm, Záhuní 408,
okres Nový Jičín

Dodatek č. 1 k vnitřnímu řádu školní jídelny ze dne 1.9.2025

Č. j.	ZŠ-ZÁHUNÍ-1302/2026
Vypracoval:	Ing. Lukáš Machálka, MBA, ředitel školy
Dodatek č. 1 nabývá platnosti dne:	1.9.2026
Dodatek č. 1 nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Změny ve vnitřním řádu školní jídelny budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.2.1 Přihlášky ke stravování

3.2.4 Ukončení stravování

3.13 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně

3.14 Organizace provozu salátového baru

3.15 Organizace provozu školních svačin v rámci doplňkové činnosti

3.2.1 Přihlášky ke stravování

- do školní jídelny lze žáka přihlásit pouze na základě řádně vyplněné a podepsané přihlášky ke stravování, která **je platná po celou dobu školní docházky** (1.-9. případně 6.-9. třídy),
- obědy jsou přihlašovány automaticky dle odevzdaných přihlášek,
- veškeré změny, zejména ukončení stravování, nebo změnu čísla účtu je nutné neprodleně nahlásit vedoucí ŠJ písemně, nebo e-mailem sjzah@skolafren.cz,
- zákonní zástupci nových žáků dostanou přihlášku spolu s povolením inkasa a informacemi ke stravování na první informativní schůzce, vyplněnou jí odevzdají do konce června,
- noví zájemci o stravování během školního roku si vyžádají přihlášku u vedoucí jídelny nebo stáhnou na webových stránkách www.skolafren.cz,
- u povolení inkasa se nežadává VS a povolení není nutné během prázdnin rušit,
- platba na září se provádí u inkas mezi 18–20. srpnem, stejný termín (18.–20. dne v měsíci) platí i pro následující měsíce,
- podpisem přihlášky ke stravování vyjadřují zákonní zástupci souhlas s podmínkami vnitřního řádu školní jídelny (který je vyvěšen na stránkách školy včetně aktuálních dodatků k tomuto vnitřnímu řádu) a se zákonným zpracováním osobních údajů z důvodu „přípravy a plnění smlouvy“,

- osobní údaje jsou zpracovávány po dobu platnosti přihlášky a následné skartační lhůty.

3.2.4 Ukončení stravování

- **při včasné nenahlášení ukončení stravování nenese školní jídelna odpovědnost za případné odchozí platby z účtu plátce.**

3.13. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně

Tento dodatek upravuje podmínky, za kterých je v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, umožněna konzumace vlastního jídla žákem v prostorách školní jídelny (dále jen ŠJ).

1. Rozsah platnosti

Tento dodatek se vztahuje na všechny žáky, kteří podali přihlášku ke školnímu stravování a kteří využívají možnost konzumace vlastního jídla v prostorách ŠJ.

2. Podmínky konzumace vlastního jídla

- konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje obědů a v prostorách určených pro školní stravování,
- strážník je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- pokud si strážník pro daný den neobjednal jídlo ve ŠJ, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny (např. salátový bar, pečivo, polévku, nápoje)
- zákonný zástupce odpovídá za to, že žák bude o tomto pravidle poučen,
- v případě, že žák neoprávněně odebere jakýkoli pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit plnou výši oběda,
- školní jídelna nezajišťuje uskladnění, ohřev ani přípravu doneseného jídla,
- donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možné,
- potřebnou pomoc dítěti při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

3. Odpovědnost za vlastní jídlo

- za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka,
- školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla,
- donesené jídlo nesmí být poskytnuto jinému strážníkovi.

4. Poskytování pomoci při konzumaci

- případě potřeby je žákovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla, která zahrnuje úkony jako např. otevření nádoby s jídlem, podání příboru atd.,

- o formě a způsobu pomoci rozhoduje ředitel školy; tuto pomoc nemusí poskytovat výhradně personál školní jídelny.

5. Evidence strážníků

- každý žák konzumující vlastní jídlo je evidován jako strážník školní jídelny,
- podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce žáka o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně.

3.14 Organizace provozu salátového baru

(Pravidla provozu, hygieny a oprávněnosti odběru).

1. Podmínky odběru

- nárok na odběr salátu, kompotu ap. mají strážníci, kteří mají objednaný a řádně zaplacený oběd
11:00 – 11:35 výdej salátu a ovoce, dle aktuální nabídky (určeno pro cizí strážníky a jídlonosiče v první den nemoci)
11:40 – 13:45 salátový, ovocný bar pro žáky a zaměstnance školy

2. Hygienická pravidla pro strážníky

- všichni strážníci mají před vstupem do jídelny řádně umyté ruce
- k nabírání salátu, zeleniny či kompotů se používají výhradně kleště, lžíce či naběračky k tomu určené, **je přísně zakázáno používat vlastní přístroje nebo ruce,**
- náčiní na nabírání se po použití vrací zpět do určených nádob ke konkrétnímu druhu, není dovoleno přenášet náčiní mezi jednotlivými nádobami (z důvodu křížové kontaminace alergenů),
- jednou odebrané jídlo nebo salát z misky se z hygienických důvodů nesmí vracet zpět do nabídkového pultu,
- v případě opakovaného odběru (přidavku) salátu musí strážník vždy použít **novou, čistou misku.**
- je přísně zakázáno chodit k salátovému baru s již použitou miskou nebo vlastním nádobím.
- saláty jsou určeny k okamžité konzumaci v prostorách jídelny, je zakázáno je odnášet v krabičkách či jídlonosících.

3. Pravidlo jedné porce a zákaz plýtvání

- strážník si nabírá do misky v takovém množství, které je schopen zkonsumovat,
- každý strážník má nárok na jednu misku při jednom odběru,
- odnáší se jen prázdné misky (platí pravidlo „co si naberu, to sním“).

4. Organizační postup při výdeji

- strážník si nejprve u výdejního okénka odebere hlavní jídlo a polévku,
- celý táč s teplým jídlem strážník odnese a odloží ke svému stolu,

- teprve poté odchází k salátovému baru, kde si do čisté misky nabere salát a odnese si ho ke stolu,
- tento postup slouží k zajištění plynulosti u výdejního okénka a k prevenci znečištění salátového baru.

5. Dohled a nedodržení pravidel

- na dodržování hygienických pravidel u salátového baru dohlíží pedagogický dozor nebo určený pracovník,
- v případě opakovaného nebo hrubého porušování hygienických pravidel (např. sahání do mís rukama, znečišťování pultu) může být strážník z dalšího využívání salátového baru pro daný den vykázán.

3.15 Organizace provozu školních svačin v rámci doplňkové činnosti

Školní jídelna poskytuje pro žáky školy dopolední svačiny. Tato služba je provozována v rámci doplňkové (hospodářské) činnosti školy a není součástí hmotného zabezpečení žáků podle školského zákona.

Denní nabídka bude součástí oficiálního jídelníčku v systému iCanteen na adrese strava.skolafren.cz (nebo přes odkaz „Stravování“ na www.skolafren.cz).

1. Přihlašování a odhlásování:

- odběr se přihlašuje vyplněním „Přihlášky ke školním svačinám“ a odevzdáním vedoucí školní jídelny
- přihláška platí na celý školní rok,
- svačiny jsou po uhrazení platby automaticky přihlášeny na celý měsíc,
- v případě absence (nemoc) je nutné svačinku včas odhlásit v systému iCanteen či telefonicky, den předem do 11:00 hod.
- na pozdější odhlášky nebude brán zřetel a neodhlášená svačina propadá bez náhrady (první den absence je možné ji vyzvednout v čase pro jídlonošiče).

2. Finanční podmínky a platba

- finanční normativ na nákup potravin a celková cena svačiny jsou stanoveny platným kalkulačním listem
- platba probíhá zálohově společně s obědy z registrovaného účtu
- svačinu lze odebrat pouze v případě, že má žák platbu uhrazenou

3. Vratky

- částka za odhlášené svačinky bude vrácena počátkem následujícího měsíce, společně s obědy

4. Organizace a výdej svačin

- výdej probíhá v prostorách školní jídelny během velké přestávky v čase 9:40–10:00 hod. za doprovodu pedagoga či asistenta,
- svačinky se konzumují v jídelně, nedojedené jídlo není možné vynášet ven,

- přihlášení žáci používají stejný čip jako na oběd (výdej svačiny a oběda je časově oddělen),
- seznam alergenů je k dispozici na vývěsce před jídelnou a v elektronickém objednávkovém systému.

5. Ukončení odběru

- **písemnou odhláškou** zaslanou vedoucí ŠJ na e-mail: sjzah@skolafren.cz,
- telefon pro informace 595 532 680

Ve Frenštátě p. R. dne 31. 8. 2026

Ing. Lukáš Machálka
ředitel školy