

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracovala:	Marie Kazdová
Schválil:	Zdeněk Hirt: ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 9. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 10. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 10. 2016

## I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Základní škole v Jemnici, příspěvkové organizaci
Adresa:	náměstí Svobody 88, 675 31 Jemnice
IČO:	47 443 774
IZO:	103 131 086
Kapacita školní jídelny:	600 žáků
Vedoucí školní jídelny:	Marie Kazdová
Tel.:	601 370 373
E-mail:	kazdova.m@zsjemnice.cz
Web:	<a href="http://www.zsjemnice.cz">www.zsjemnice.cz</a>

## II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny, bývalých zaměstnanců a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- žáky základní školy
- zaměstnance základní školy
- bývalé zaměstnance školy
- jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti

### III. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
2. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
3. Ve školní jídelně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

### IV. Provoz

- Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
- Provozní doba: 6:30 - 15:00 hodin
- Úřední hodiny (kancelář ŠJ) 6:30 - 11:45 hodin
- Oběd do jídelnosičů 11:00 – 11:15 hodin
- Stravování bývalých zaměstnanců a cizích strážníků 11:15 - 11:30 hodin
- Stravování žáků a zaměstnanců školy 11:40 – 14:00 hodin

### V. Přihlášení k odebírání stravy

Žáci a zaměstnanci školy se k pravidelnému stravování přihlásí u vedoucí školní jídelny odevzdáním řádně vyplněné přihlášky a potvrzením o založení souhlasu s inkasem a zaplatí zálohu na stravování ve výši 600,- Kč. Dále jim bude na zálohu vydán čip. Záloha za jeho vydání činí 115,- Kč. Při odhlášení ze stravování se záloha za odevzdaný čip vrací. Přihlášený strážník je veden v evidenci po celou dobu školní docházky (pracovního poměru). Je proto nezbytné nahlásit každou změnu včas vedoucí školní jídelny. Změny je možné hlásit osobně, telefonicky nebo písemně.

### VI Odhlášení pravidelného stravování

Žáci a zaměstnanci školy se z pravidelného stravování odhlásí u vedoucí školní jídelny. V tomto případě je strážník vymazán z evidence strážníků.

### VII. Způsob přihlašování a odhlašování jednotlivých obědů

Podle přednastavených stravovacích zvyklostí má každý strážník přihlášenou stravu na všechny dny školního vyučování a přednastaven oběd číslo 1. Vybrat jednotlivé chody, tedy změnit na oběd č. 2 lze nejpozději 48 hod předem.

Odhlásit oběd na jednotlivé dny si může každý strážník sám pomocí čipu dva pracovní dny předem do 14 hodin na terminálu v jídelně nebo prostřednictvím internetové aplikace [www.strava.cz](http://www.strava.cz) den předem do 14 hodin. Ve výjimečných případech (nemoc ...) do 7:00 hod. téhož dne osobně nebo telefonicky (601 370 373). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají.

V době nemoci žáka nebo zaměstnance lze odebrat oběd pouze 1. den, další dny nemoci musí být strážník odhlášen.

Při omluvené nepřítomnosti (dovolená, nemoc) a ostatních překážkách v práci není nárok na stravu – strážník je povinen si obědy odhlásit nebo je možné v době nemoci a prázdnin u žáků a nemoci, dovolených u zaměstnanců odebrat oběd pouze za plnou cenu (strážník hradí vedle hodnoty surovin i režijní náklady na přípravu jídla).

Automaticky mají žáci školy obědy odhlášeny v době hlavních a vedlejších prázdnin.

### VIII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého jednoho školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strážník včas informován.
3. Ceník obědů pro jednotlivé kategorie je nedílnou součástí tohoto předpisu ve formě přílohy, která bude aktuálně měněna podle vývoje cen surovin.
4. Pro zařazení žáka do kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v daném školním roce.

I. skupina	7 – 10 let
II. skupina	11 – 14 let
III. skupina	15 – a více

### IX. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. Jednorázovým příkazem
3. Číslo účtu školy: 5734486399/0800

Obědy se hradí prostřednictvím bankovních ústavů nebo složenkou a to zálohově. Vyúčtování probíhá k dvacátému každého měsíce. Úhrada musí proběhnout nejpozději do třech týdnů. Strážníkovi, který nezaplatí zálohu, nebude oběd vydán. V případě odhlášení ze stravování je přeplatek záloh vrácen na účet plátce.

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci

**Strážníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.**

**Strážníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování**

### X. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

## XI. Doplnková činnost

Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského oprávnění ze dne 26.09.2014

V rámci DČ může být poskytováno stravování cizím strávníkům.

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, opravy, revize, amortizaci) a přiměřený zisk.

Sazba stravného je stanovena na jeden školní rok a je uvedena v příloze.

## XII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy [www.zsjemnice.cz](http://www.zsjemnice.cz) a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## XIII. Vlastní organizace stravování

4. Obědy k přímé konzumaci ve školní jídelně jsou vydávány od 11:15 do 14:00 hodin. První den školního roku je výdej obědů od 9:30 hod. do 12:30 hod, poslední den od 8:30 do 10:00 hod.
5. **Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování** - nelze vydávat do jídlonosiče (vyhláška 107/2005 sb.).
6. Oběd do jídlonosiče žáka se vydává pouze v první den nepřítomnosti ve škole (nemoc), nebo ve výjimečných případech (úraz – sádra, zubař).
1. Strávníci se k odběru oběda přihlašují čipem u výdejního okna. Pokud ho nemají, jsou zapsáni do sešitu a případy řeší dozor jídelny dle níže uvedených instrukcí.

## XIV. Dozory ve školní jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.
2. Úkoly pracovníků zajišťující dohled v jídelně:
  - organizují žáky v řadě na odběr stravy, přitom si všímají čistoty rukou dětí, kázně žáků čekajících v řadě, rozhodují o případném přednostním vstupu dětí k výdejnímu oknu
  - organizují odběr obědu žáků bez čipu:
    - zapíše (jméno a třídu žáka) do sešitu strávníků
    - pokud je v ten den výběr ze dvou jídel, ověří v seznamu jeho volbu
    - postaví žáka vedle okna k uložení použitého nádobí

- k výdeji jej pustí až po vlastním uvážení (časová prodleva nutná), za osobního doprovodu a nahlásí kuchařce, že žák je zapsán v sešitu, věkovou skupinu a případně číslo volby stravy
  - dohlížejí na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků, zajišťují kázeň dětí při vlastním jídle
  - všímají si, zda nedošlo k potřísnění podlahy potravinami a nápoji – dohlédnou, aby na skvrnách někdo neuklouzl, a zajistí úklid, v co nejkratší době
3. Dohlížející pracovníci mají právo upozornit vedoucí školního stravování na nedostatky a problémy v následujících oblastech provozu školní jídelny a školní kuchyně:
    - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy,
    - sledují reakci strávníků na množství a kvalitu jídla
    - zamezují vstupu rodičů žáků a cizích osob do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby
    - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců, na případné nedostatky upozorní vedoucí kuchařku nebo vedení školy
    - regulují osvětlení a větrání jídelny,
    - sledují odevzdávání nádobí – strážníci roztrídění nádobí
  4. Dohled ŠJ má právo napomenout stravující se žáky v případě jejich nevhodného chování, popř. konzultovat daný problém s vyučujícím nebo ředitelem školy. V nejkrajnějším případě může být strážník vyloučen ze stravování.
  5. Úklid podlahy jídelny po skončení provozní doby provádí určená uklízečka. Úklid stolů a výdejního okýnka provádí určená kuchařka.
  6. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
  7. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na daný a následující týden.

**Žáci mají právo odmítnout některou část oběda při výdeji stravy.**

**Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a nesmí být vráceni k dojídaní.**

## **XV. Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti a dále na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi (pouze žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 7 tohoto provozního řádu.
7. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

## **XV. Stravování v době nemoci žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje stravování pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.
6. Při odběru obědů v jídlonosičích je nutné jídlonosiče se jménem strávníka, třídou a číslem volby obědu dát do školní jídelny do 9:00 hodin, případně lze vydat oběd přímo do jídlonosiče u okýnka, ale pouze v době od 11:00 do 11:15 hodin. Odebrat naplněný jídlonosič je možné od 11:00 do 14:00 hodin.

## **XVI. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **XVII. Škody na majetku školní jídelny**

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

### **XVIII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného dozoru.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen: Ing. Bohumil Navrátil
5. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016

V Jemnici dne 26. 9. 2016

Vypracovala: Marie Kazdová,  
vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Zdeněk Hirt  
ředitel školy

Příloha:

**Ceny stravného** platné od 28. 8. 2023

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna).

**2. Ceny obědů**

1. Skupina	7-10 let	30,- Kč
2. Skupina	11-14 let	34,- Kč
3. Skupina	15- a více	37,- Kč
4. Skupina	závodní stravování	42,- Kč