

16. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ

Č.j.:	ZMS-97/2020-maly
Vypracoval:	Mgr. Milan Malý, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Milan Malý, ředitel školy
Na provozní poradě projednáno dne	28. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Základní škole a mateřské škole Osová Bítýška
Adresa:	Osová Bítýška 246
IČO:	70877068
Vedoucí jídelny	Dana Bělochová
Tel.:	566 536 939
Web:	www. zsob.cz
Kapacita školní jídelny:	284 obědů

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 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:
 - a) zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - b) zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - c) vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - d) vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - e) vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
- 4) Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - a) vlastní zaměstnance – oběd
 - b) žáky základních škol – obědy
 - c) jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

II. Provoz

- 1) Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
- 2) Provozní doba: 6:00 - 14:30 hodin

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 3) Úřední hodiny (kancelář ŠJ) | 7:00 - 14:30 hodin |
| 4) Stravování cizích strávníků | 11:00 - 13:30 hodin |
| 5) Stravování žáků a zaměstnanců | 11:15 – 13:30 hodin |

III. Přihlášení k odebírání stravy

- 1) Strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která mu bude předána v kanceláři vedoucí školní jídelny. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1. 9. nového školního roku.
- 2) Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje.
- 3) Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

IV. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- 1) Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník osobně, telefonicky 566536939 nebo emailem skolnijidelna@zsob.cz, 24hod. dopředu, při onemocnění dítěte lze odhlásit nejpozději v daný den do 7.30 hodin. Za neodebranou, nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

V. 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 školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
- 3) Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

a) žáci 7-10 let	23,-
b) žáci 11 – 14 let oběd	26,-
c) žáci 15 let a výše a dospělí oběd	27,-
d) cizí strávníci	65,-

VI. Způsob platby stravného

- 1) Obědy se platí hotově, vždy do 15. v měsíci u vedoucí školní jídelny v době od 9.20 do 9.40 hod. Doklad o zaplacení se vydává na vyžádání. Vyúčtování plateb v hotovosti se provádí žákům v červnu.
- 2) Bezhotovostní platby jsou odváděny na účet 86-4720490237/0100 zřízením souhlasu s inkasem, jehož výši určí vedoucí ŠJ. Splatnost je 15. kalendářním dnem v měsíci. První platba v měsíci srpnu zálohově na září.
- 3) V případě nezaplacení obědů na dva měsíce, má vedoucí ŠJ právo pozastavit platnost přihlášky na stravování po dobu nezaplacení dlužné částky.

- 4) Případné vzniklé přeplatky za stravné se vrací plátcí stravného do 20. července zpět na příslušný bankovní účet.

VII. Úhrada za závodní stravování

- 1) 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.
- 2) Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.
- 3) Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci, dovolené a služební cesty odhlásit oběd. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše ceny oběda.

VIII. Doplnková činnost

- 1) Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny v dodatku (ze dne 9. 4. 2001) ke zřizovací listině příspěvkové organizace ze dne 1.1.2001. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu z 8. 6. 2001
- 2) V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).
- 3) Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z 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, amortizaci) a přiměřený zisk.
- 4) Sazba stravného je stanovena vždy na jeden školní rok. Pro školní rok 2015/2016 byla vypočítána cena za 1 odebraný oběd pro cizí strávníky 61 Kč a je platná od 1. 3. 2015.

IX. 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 <http://www.zsob.cz/jidelnicek>
- 3) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

X. Vlastní organizace stravování

- 1) Stravující žáci se řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- 2) Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- 3) Strávníci použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.

- 4) Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- 5) Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

XI. 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) Polévku si strávníci nabírají sami z nádob k tomu určených. Hlavní chod je nabírán pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u nápojového pultu.
- 3) Polévku a veškeré přílohy 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 strávníci 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. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- 7) Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- 8) Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XII. Dohled na jídelně

- 1) Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
- 2) Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pracovníci dle pokynů ředitele školy.
- 3) Povinnosti dohledu na jídelně:
 - a) ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - b) sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - c) dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - d) sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - e) sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
 - f) dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - g) dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - h) reguluje osvětlení na jídelně
 - i) zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XIII. Stravování v době nemoci žáka

- 1) Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči 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 v ceně 61 Kč za 1 oběd.

XIV. Stravování žáků školy o prázdninách

- 1) V době prázdnin se v naší školní jídelně nevaří.

XV. Úrazy ve školní jídelně

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

XVI. Škody na majetku školní jídelny

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

XVII. Dietní stravování, stravování alergiků .

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do základní školy. (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

XVII. 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 školní jídelně, na webových stránkách školní jídelny.
- 3) Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „ Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.

V Osové Bítýšce dne 28. 8. 2020

Mgr. Milan Malý, ředitel školy