

Základní škola a mateřská škola Osová Bítyška	
<b>16. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ</b>	
Č.j.:	<b>ZMS-36/2023-maly</b>
Vypracoval:	Mgr. Milan Malý, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Milan Malý, ředitel školy
Na provozní poradě projednáno dne	1. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

## I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: **Školní jídelna při Základní škole a mateřské škole Osová Bítyška**

Adresa: **Osová Bítyška 246**

IČO: **70877068**

Vedoucí jídelny **Dana Bělochová**

Tel.: **566 536 939**

Web: **www. z sob.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 hygiény 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 odebíráni 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 odebíráni 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	27,-
b) žáci 11 –14 let oběd	30,-
c) žáci 15 let a výše a dospělí oběd	31,-
d) cizí strávníci	85,-

### **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 stravování zaměstnanců

- 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. 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.

## IX. Vlastní organizace stravování

- 1) Stravující žáci se řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené 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.

## X. 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 nabírána pracovnicemi školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u nápojového pultu.

- 3) Polévku a veškeré přílohy může žák na požádání dostat formou přídavku.
- 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.

## **XI. 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

## **XII. 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 85 Kč za 1 oběd.

### **XIII. Stravování žáků školy o prázdninách**

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

### **XIV. 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.

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

- 1) Strávníci, případně jejich zákonné 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 dohledu 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 zákonného zástupce, povinen nahradit.

### **XVI. 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. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky ve vztahu ke školní jídelně**

#### **1. Práva žáků:**

- a) Žák má právo na oběd
- b) Žáci docházející do školní jídelny mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
- c) Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém prostředí.
- d) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

#### **2. Povinnost žáků:**

- a) Žáci docházející do jídelny dodržují pravidla kulturního chování.
- b) Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- c) Žáci jsou povinni se řídit pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob

### **3. Práva zákonných zástupců:**

- a) Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zákonný zástupce má povinnost dodržovat pravidla plateb stravného (viz oddíl VI. vnitřního řádu školní jídelny). Pokud nebude platba provedena, je strávník a jeho zákonný zástupce upozorněn a pokud i přesto nebude strava zaplacena, bude tato nezaplacena strava odhlášena do sjednání nápravy.
- b) Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska zřetel.

### **5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky**

- a) Dohled v jídelně dává žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- c) Žák zdraví ve školní jídelně pracovníky srozumitelným pozdravem a pracovník školy na pozdrav odpoví.

### **6. Vlastní organizace a provoz stravování**

- a) Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení.
- b) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107 /2005 v platném znění.
- c) Účastníci školního stravování ve smyslu výše uvedených předpisů jsou žáci ZŠ Osová Bílá.
- d) Výdej obědů od 11,15 do 13,30 hodin, doba od 13,30 do 14,15 hodin je určena na ukončení stravování, odchodu strávníků ze školní jídelny, úklid.
- e) Strávník je povinen konzumovat oběd pouze ve školní jídelně. V době nemoci: pokud se oběd neodhlásí, první den nemoci je možné si oběd vyzvednout do čistého jídlonosiče v době od 11.00 do 11.15 hod. ve školní kuchyni (ne v jídelně), ostatní dny není na obědy nárok a strávník nebo zákonný zástupce je povinen jej odhlásit.
- f) Stravující žáci se řídí pokyny dohledu.
- g) Při příchodu do jídelny si strávník odloží tašku a svršky do vyčleněných prostor, umyje si ruce, zařadí se do fronty, přistoupí k výdejnímu pultu, vezme si příbor a obdrží jídlo. Po obědě odnese nádobí k umývárně a místo u stolu zanechá čisté, příp. obaly vhazuje do nádob k tomu určených.
- h) Do školní jídelny mohou vstoupit jen žáci, kteří se v ní stravují. Ostatní osoby se v jídelně nesmí zdržovat.

- i) Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníků školní jídelny a pracovníků vykonávajících dohled. Jakékoli problémy technického či hygienického charakteru, nevolnost či úraz hlásí dozoru.
- j) Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- k) Strávníci odebírají stravu.
- l) Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťuje zaměstnankyně školy.

**7. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:**

- a) úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu na jídelně, a ten neprodleně učiní odpovídající opatření
- b) Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob
- c) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v jídelně je zajištěna po celou dobu provozu ŠJ.
- d) Rozpis pedagogických dozorů je vyvěšen na viditelném místě v jídelně.
- e) Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny a tyto dodržují.
- f) Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Žáci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obrátit.
- g) Strávník se smí pohybovat pouze v prostorách jídelny a nesmí vstupovat do varny a prostor výdejny
- h) Strávník se smí zdržovat v prostorách školní jídelny pouze v provozní době výdejny
- i) V prostorách jídelny se strávník chová ohleduplně, neběhá
- j) Je zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek (alkohol, cigarety, drogy)
- k) Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponížování apod., kterých by se dopouštějí jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinách jsou ve školní jídelně zakázány.

**8. Ochrana majetku, škody na majetku školní jídelny:**

- a) Žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- b) Žáci mají povinnost udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení školní jídelny.
- c) Žáci šetří zařízení a vybavení ŠJ a uklízí po sobě zanechané nečistoty.
- d) Žáci okamžitě hlásí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu.
- e) Strávníci, případně jejich zákonné zástupci odpovídají za škody na majetku školní jídelny jimi způsobené
- f) Strávníci 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
- g) škodu, která je způsobena neúmyslně strávník nehradí, 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 strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školní jídelny.
- 3) Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.

V Osové Bítýšce dne 1. 9. 2023

Mgr. Milan Malý, ředitel školy