

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## SRBEČ

### I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy 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, vyhláškami a vnitřními směrnicemi:
  - 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,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v PO zřízených ÚSC
  - vyhláškou č. 852/2004 Sb., o hygieně potravin
  - vnitřní směrnice – Poskytování příspěvku na stravování, Fond kulturních a sociálních potřeb
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - zaměstnance - obědy
  - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky základních škol - obědy
  - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

### II. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny, podle potřeby škol a školských zařízení.

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| Provozní doba:                | 6.00 - 14.30 hodin  |
| Výdej do jídlonosičů          | 11.00 – 11.30 hodin |
| Stravování žáků a zaměstnanců | 11:40 – 13:15 hodin |

Do školní jídelny nemají přístup osoby, které se zde nestravují.

### III. Přihlášení k odebrání stravy

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ nebo v ZŠ, kde se stravuje, nebo si ji může stáhnout na stránkách naší školy [www.skolabezhranic.cz](http://www.skolabezhranic.cz). Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen k odběru stravy po celý aktuální školní rok.

### IV. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlášení nebo přihlášení stravy na aktuální den je vzhledem k normování a výdeji surovin ze skladu do 7:00 hodin.

- **telefonicky nebo SMS zprávou na tel. číslo ŠJ 730 890 488**

### V. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin strávníků, do kterých jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.  
Podle vyhlášky č. 107/2016 Sb. o školním stravování jsou strávníci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle skupin 1-5.

Rozdělení strávníků do skupin:

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| 1. skupina (MŠ) | 3-6 let   |
| 2. skupina (MŠ) | 7 let     |
| 3. skupina (ZŠ) | 7-10 let  |
| 4. skupina (ZŠ) | 11-14 let |
| 5. skupina (ZŠ) | 15 let    |

### VI. Způsob platby stravného

Strava se platí zásadně **předem**. Přepłatky na stravném se vrací na konci školního roku po vyplnění formuláře o vrácení přepłatků.

Platbu stravného je možné provádět:

- a) do **25.dne** v měsíci **bezhotovostně** příkazem k úhradě pod přiděleným variabilním symbolem na účet školní jídelny **30015-3529951379/0800**

b) nebo v **hotovosti** nejpozději poslední pracovní den v měsíci v kanceláři vedoucí školní jídelny.

#### VII. 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. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží při neodpracování 3 h, v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

#### VIII. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, okres Rakovník.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům. 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.

#### 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 a na internetových stránkách školy [www.skolabezhranic.cz](http://www.skolabezhranic.cz)
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

#### X. Vlastní organizace stravování

1. V prostoru školní jídelny a na chodbě před vstupem se strávníci řídí pokyny dohledu. Do školní jídelny přicházejí žáci ukázněně a pouze tehdy, je-li přítomen dohled.
2. 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.
3. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
4. Použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) provozní pracovnice mateřské školy.

#### 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. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci ŠJ.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
4. **Jídla poskytovaná v rámci stravování žáků jsou konzumována v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.**
5. 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. II. tohoto vnitřního řádu. Strava je určena k přímé spotřebě. Při odebrání stravy do jídlonosičů neodpovídá kuchyně za její eventuální znehodnocení způsobené nesprávným zacházením.
6. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí být jídlonosič vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

#### XII. Dohledy na jídelně

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pracovníci školy dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dohledu v jídelně:
  - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní kuchyně, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
  - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

#### XIII. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování zabezpečuje stravu pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka v době uvedené v čl. II. tohoto vnitřního řádu.
3. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování, není možný ani odběr stravy v jídlonosiči.

vyžadovat úhradu režijních nákladů za každý neoprávněný přihlášený oběd (ať odebraný či neodebraný). **Žádáme proto všechny žáky/strávnicky, aby věnovali odhlašování stravy zvýšenou pozornost a pomohli nám tak nepříjemné situaci předejít.**

#### XIV. Úrazy ve školní jídelně

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

#### XV. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, příp. 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 dohledu v jídelně.
3. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

#### XVI. 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 stravníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.
4. **GDPR – General Data Protection Regulation** - žáci a zákonní zástupci dětí jsou seznámeni s právy a povinnostmi v oblasti GDPR.
5. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 3. 9. 2018.**

Ve Mšeci dne 28.8. 2018



Mgr. Milan Dvořák  
ředitel ZŠ a MŠ Bez hranic



Martina Kernerová  
vedoucí školní jídelny