

Základní škola Hany Benešové a Mateřská škola Bory, příspěvková organizace se sídlem Dolní Bory 161, 594 61 Bory			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	298/2023	1.4./V5
Vypracoval:		Olga Padalíková, vedoucí školní jídelny	
Schválil:		Mgr. František Eliáš, ředitel školy	
Na provozní poradě projednáno dne		1. 3. 2023	
Směrnice nabývá platnosti dne:		1. 3. 2023	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 3. 2023	

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Základní škole Hany Benešové a Mateřské škole Bory
Adresa:	Bory 232
IČO:	708 77 441
Vedoucí školní jídelny:	Olga Padalíková
Tel.:	566 535 138
E-mail:	jidelna@zsbory.cz
Web:	www.zsbory.cz
Kapacita školní jídelny:	255 stravovaných
Kapacita jídelny – výdejny:	55 stravovaných

II. Úvodní ustanovení

- 1) Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených
 - a) s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků
 - b) s provozem školní výdejny mateřské školy určené ke stravování dětí a zaměstnanců MŠ
- 2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně a školní výdejně 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 – obědy
 - b) děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
 - c) žáky základních škol – obědy
 - d) zaměstnance základních a mateřských škol – obědy
 - e) jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

- 1) Práva strážníků
 - a) stravovat se ve školní jídelně dle zásad zdravé výživy, v čistém a kulturním prostředí,
 - b) využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
 - c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
 - d) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.
- 2) Povinnosti strážníků
 - a) dodržovat pravidla kulturního chování,
 - b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
 - c) plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
 - d) dbát na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
 - e) před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí a příbory,
 - f) neodnášet vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)
- 3) Práva zákonných zástupců
 - a) Zákonný zástupce dítěte nebo žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školního stravování nebo u vedení školy.
- 4) Povinnosti zákonných zástupců
 - a) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

IV. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- 1) pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- 2) informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

V. Provoz

- 1) Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny.
- 2) Provozní doba: 6:30 - 15:00 hodin
- 3) Úřední hodiny (kancelář ŠJ) 6:30 - 15:00 hodin
- 4) Stravování cizích strávníků 11:00 - 11:30 hodin
- 5) Převážení obědů do výdejny MŠ 11:00 – 11:15 hodin
- 6) Stravování žáků a zaměstnanců 11:30 – 13:00 hodin
- 7) Stravování děti MŠ
 - a) přesnídávka 8:30-9:00
 - b) oběd 11:30-12:15
 - c) svačina 14:00-14:30

VI. Přihlášení k odebírání stravy

- 1) Strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která mu bude předána v kanceláři vedoucí školní jídelny, nebo je ke stažení na internetových stránkách školy. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 09. nového školního roku.
- 2) Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje a to v plném rozsahu, tj. od pondělí do pátku. V případě MŠ k celodenní stravě (přesnídávka, oběd, svačina). Změny odhlašování, nebo přihlašování trvalého (celoročního) charakteru lze po domluvě s vedoucí ŠJ nastavit ve stravovacím systému trvale na celý školní rok.
- 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.

VII. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- 1) Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník osobně, telefonicky, nebo elektronicky na www.strava.cz . Oběd na následující den lze odhlásit den předem do 13.00 hodin. Odhlášku stravy na pondělí je možné odhlásit ještě v pondělí do 6.30 hodin. Za neodebranou, nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Za případné odhlášky a přihlášky si strávník, nebo jeho zákonný zástupce odpovídá sám.

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 dětí a žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

- 3) Aktuální sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou uvedeny na webu školy v sekci Školní jídelna/Základní informace <https://www.zsbory.cz/informace-sj/>.

IX. Způsob platby stravného

- 1) Obědy se platí inkasním příkazem. Souhlas k inkasu je součástí přihlášky ke stravování.
- 2) Číslo běžného účtu školy pro platbu inkasem je 298835624/0300.
- 3) Vždy k 15. dni v měsíci bude strávnickovi z účtu, který uvede na přihlášce, stržena částka za skutečně odebranou stravu za předešlý měsíc. Pokud neprojde inkasní platba, je strávník povinen co nejdříve zaplatit dlužnou částku převodem na účet, nebo výjimečně v hotovosti v kanceláři ŠJ
- 4) V případě nezaplacení obědů, má vedoucí ŠJ právo pozastavit platnost přihlášky na stravování po dobu nezaplacení dlužné částky.

X. 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.

XI. Doplnková činnost

- 1) Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Bory ze dne 30. 10. 2009 čl. V. Doplnková činnost. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.
- 2) V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům (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) Aktuální sazba stravného pro cizí strávnicky je uvedena na webu školy v sekci Školní jídelna/Základní informace <https://www.zsbory.cz/informace-sj/>.

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 nástěnce v MŠ, na internetových stránkách školy.
- 3) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

XIII. Vlastní organizace stravování ve školní jídelně

- 1) Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- 2) Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- 3) Strážníci použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
- 4) Strážníci 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.
- 6) Žákům, kteří jsou přihlášení ke stravování, je zdarma zapůjčen elektronický čip po celou dobu školní docházky. Žák je povinen čip po ukončení stravování vrátit nepoškozený.
- 7) Při ztrátě čipu bude čip vyřazen z evidence a bude strážníkovi prodán nový v kanceláři vedoucí ŠJ. Aktuální cena čipu je uvedena na webu školy v sekci Školní jídelna/Základní informace <https://www.zsbory.cz/informace-sj/>.
- 8) Povinností strážníka je používat čip u výdejního okénka ve školní jídelně a stravu si „odčipnout“ na výdejním terminálu. V případě, že si strážník čip zapomene, bude mu výjimečně odebrání stravy zapsáno ručně. Pokud se 5x po sobě jdoucích dnech takto strava ručně zapíše, bude se čip strážníka považovat za ztracený, vyřadí se z evidence a bude strážníkovi prodán čip nový za aktuální cenu.

XIV. Konzumace jídla

- 1) Strážníkům 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 strážníci nabírají sami z nádob k tomu určených. Hlavní chod je nabírán pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
- 3) Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může strážník 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. 9.
- 6) Strážníci 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 strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- 8) Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- 1) BOZP je v jídelně a výdejně zajištěna po celou dobu provozu prostřednictvím pedagogického dohledu.
- 2) Děti a žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- 3) Děti a žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- 4) Děti a žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- 5) Zdravotní indispozici děti a žáci neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

XVI. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Do prostor školní jídelny a výdejny je zakázáno vnášet, prodávat, podávat anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.
- 2) Projevy šikánování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků (děti nebo skupiny dětí) vůči jiným žákům (dětem) nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

XVII. Dohled na jídelně

- 1) Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
- 2) Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí 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 strážníků na množství a kvalitu jídla
 - e) sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky 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 strážníků
- h) reguluje osvětlení na jídelně
- i) zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XVIII. Stravování v době nemoci žáka (dítěte)

- 1) Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
- 2) Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole.
- 3) V první den nepřítomnosti, pokud žák (dítě) neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
- 4) Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka (dítěte) ve škole, a proto žák (dítě) nemá nárok na zvýhodněné stravování.
- 5) Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka (dítěte) stravu odebírat do jídlonosiče za plnou cenu (včetně mzdových a věcných nákladů), dle věkové kategorie.

XIX. Stravování žáků školy o prázdninách

- 1) V době prázdnin mají žáci základní školy možnost oběda za dotovanou cenu.
- 2) Tato možnost je podmíněna provozem školní jídelny – vaří se pro MŠ a cizí strážníky.

XX. 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, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XXI. 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.

XXII. 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 a dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
- 3) Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.

V Borech dne 28. 2. 2023

Mgr. František Eliáš

ředitel školy

Základní škola Hany Benešové
a Mateřská škola Bory,
příspěvková organizace
694 61 Bory 161
IČ: 70877441, tel.: 566 535 177

