

Základní škola Hany Benešové a Mateřská škola Bory, příspěvková organizace se sídlem Dolní Bory 161, 594 61 Bory			
5. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	93/2019	A.1. A5
Vypracoval:	Olga Padalíková, vedoucí školní jídelny		
Schválil:	Mgr. František Eliáš, ředitel školy		
Na provozní poradě projednáno dne	27. 2. 2019		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 3. 2019		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 3. 2019		

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:	jidelnabory@tiscali.cz
Web:	www.zsbory.cz
Kapacita školní jídelny:	255 <u>obědů</u>

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 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 – 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. Provoz

- 1) Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
- 2) Provozní doba: 6:30 - 15:00 hodin
- 3) Úřední hodiny (kancelář ŠJ) 6:30 - 15:00 hodin
- 4) Stravování cizích strážníků 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

IV. Přihlášení k odebrání stravy

- 1) Strážník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která mu bude předána v kanceláři vedoucí školní jídelny. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 09. nového školního roku.
- 2) Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje.
- 3) Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlásování stravy

- 1) Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník osobně, nebo telefonicky nejpozději v daný den do 7.00 hodin. Za neodebranou, nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. 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) děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka	7,- Kč
b) děti MŠ 3 - 6 let pitný režim	3,-
c) děti MŠ 3 - 6 let oběd	17,-
d) děti MŠ 3 - 6 let svačina	7,-
e) děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka	8,- Kč
f) děti MŠ 7 - 10 let pitný režim	3,-
g) děti MŠ, ZŠ 7 - 10 let oběd	20,-
h) děti MŠ 7 - 10 let svačina	7,-
i) žáci 11 – 14 let oběd	22,- Kč
j) žáci 15 let a výše a dospělí oběd	25,-

VII. Způsob platby stravného

- 1) Obědy se platí hotově, vždy první středu v měsíci.
- 2) Bezhotovostní platby jsou odváděny na účet 212174598/0300 zřízením trvalého platebního příkazu, jehož výši určí vedoucí ŠJ. Splatnost trvalého příkazu je mezi 10. – 20. kalendářním dnem v měsíci.
- 3) V případě nezaplacení obědů na příslušný měsíc, má vedoucí ŠJ právo pozastavit platnost přihlášky na stravování po dobu nezaplacení dlužné částky.
- 4) Případné vzniklé přeplatky za stravné se vrací plátcí stravného v 1. týdnu v červenci zpět na příslušný bankovní účet.

VIII. 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.

IX. 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 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 2018/2019 byla vypočítána cena za 1 odebraný oběd pro cizí strávníky 62, Kč a je platná od 1. 3. 2019.

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

XI. Vlastní organizace stravování

- 1) Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy 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 jídlonosičích, 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 vracení 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.

XII. 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 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) 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 strávnickovi 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.

XIII. 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 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

XIV. 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 62,- Kč za 1 oběd.

XV. 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 strávníky.

XVI. 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 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 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 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 nástěnce ve vestibulu školy, na webových stránkách školní jídelny, a v rámci třídních schůzek rodičů.
- 3) Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.

V Borech dne 12. 2. 2019

Mgr. František Eliáš

ředitel školy