

# Vnitřní řád školní jídelny

## I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Masaryková základní škola Návší, příspěvková organizace
Adresa:	73992,Návší 345
IČO:	68334257
DIČ:	CZ68334257
Vedoucí školní jídelny:	Bronislava Labojová
Tel.:	558 357 203
Web:	<a href="http://www.zsnavsi.cz">www.zsnavsi.cz</a>
Kapacita školní jídelny:	450 obědů

## 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 na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - 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 příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - žáky základní školy - obědy
  - zaměstnance základní školy - obědy
  - jiné osoby (cizí strávničky) v rámci doplňkové činnosti – obědy
  - dietní stravování je možné jen na žádost zákonného zástupce a posouzení lékaře

## III. Provoz

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

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Stravování cizích strávníků	11:00 - 11:30 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11:35 - 13:30 hodin

#### **IV. Přihlášení k odebrání stravy**

Každý nový strávník se přihlásí u vedoucí jídelny. Vyzvedne si přihlášku ke stravování vyplní jí a rozhodne se jakým způsobem bude hradit obědy, hotově nebo formou inkasa.

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. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce ukončení stravování oznámit v ŠJ.

#### **V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 14.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje dospělý vždy den předem. Odhlašování v ten den do 08:00hod. jen z důvodu nemoci dětí. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

#### **VI. Platba 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:

• <b>žáci 7 – 10 let oběd</b>	<b>30,- Kč</b>
• <b>žáci 11 – 14 let oběd</b>	<b>33,- Kč</b>
• <b>žáci 15 let a výše</b>	<b>37,- Kč</b>
• <b>zaměstnanci</b>	<b>32,- Kč</b>
• <b>cizí jídelna O.Ú.</b>	<b>85,- Kč</b>
• <b>cizí O.Ú. bez čipu</b>	<b>82,- Kč</b>
• <b>cizí bez čipu</b>	<b>82,- Kč</b>

#### **II. Způsob platby stravného**

1. Platba hotově-poslední dva pracovní dny na následující měsíc.
  2. Bezhotovostní platba formou inkasa -souhlas s inkasem si vyřídí ve své bance nebo přes internet banku.
- Srážka stravného je k 15. v měsíci.

Každý nový strávník si koupí čip 100,-Kč, který se nevrací. Při ztrátě čipu strávník si koupí nový.

Přeplatky na stravném se odečtou z platby na následující měsíc.

#### **VIII. Úhrada za zaměstnanecké 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.

## **IX. Doplnková činnost**

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny.

V rámci doplnkové činnosti jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové 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.

Sazba stravného pro cizí strávníky je stanovena na 82,- Kč , v jídelně na 85,- Kč.

## **X. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní jídelny, na internetových stránkách školy [www.zsnavsi.cz](http://www.zsnavsi.cz).
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 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 řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogického dozoru.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení 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.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

## **XII. 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 pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů 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 doplnkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
7. Konzumace vlastního jídla v jídelně (tzv. krabičky), bude umožněno pouze přihlášeným strávníkům školní jídelny po sepsání individuální dohody mezi rodiči a jídelnou, která si stanoví pravidla, a to v souladu s § 4 odst.10 vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování. Více informací u vedoucí školní jídelny.

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.

1. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

### **XIII. Dozory na jídelně**

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. **Povinnosti dozoru na jídelně:**
  - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
  - žáky nenutí násilně do jídla
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
  - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
  - 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
  - reguluje osvětlení na jídelně
  - 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. V případě neodhlášení stravy od 2.dne nemoci, bude strážníkům účtována plná výše stravného tj. včetně režijních a mzdových nákladů ve výši 40,-Kč.
6. Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají žáci při naplnění podmínek § 184a školského zákona.

### **XV. Úrazy ve školní jídelně**

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

### **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 dozoru 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. 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 školní jídelny, na webových stránkách školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného pedagogického dozoru.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.**

Návsí dne 1.9.2025

