

Masarykova základní škola a mateřská škola Nezamyslice,  
Školní jídelna při ZŠ  
1.máje 234  
798 26 Nezamyslice

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **19.A VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ**

|                                                                                                             |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Č.j.:                                                                                                       | <b>ZS-NEZ-50/2020</b>             |
| Vypracoval:                                                                                                 | Irena Šteflovičová, vedoucí ŠJ ZŠ |
| Schválil:                                                                                                   | Mgr. Petr Jordán, ředitel školy   |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                             | 22.1.2020                         |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                          | 1.2.2020                          |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                          | 1.2.2020                          |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                   |

## I. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
  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:
  4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
    - 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 příspěvkových organizacích
- vlastní zaměstnance – obědy
  - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky základních škol - obědy

**II. Provoz**

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

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| Provozní doba:                | 6,00 - 14,30 hodin  |
| Úřední hodiny (kancelář ŠJ)   | 6,45 - 15,15 hodin  |
| Stravování žáků a zaměstnanců | 11,10 - 13,30 hodin |

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1.6. končícího školního roku.

Odhlašování a přihlašování stravy je nutné nejpozději v daný den do 7,30 hodin telefonicky nebo osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny (582 388 340), nebo e-mailem [sjzs@seznam.cz](mailto:sjzs@seznam.cz) vždy ráno do 7 hodin, vyjma 1. dne školního roku. Odhlášení tohoto dne lze pouze v pracovní den před tímto dnem do 12-ti hodin. Hromadné přihlášky a odhlášky (více jak 10 strážníků, např. výlety, exkurze, škola v přírodě) je nutné odhlásit nejpozději 4 pracovní dny předem do 10 hodin.

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. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odběr stravy v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce odhlásit oběd.

Časový rozpis převozu jídel do výdejny MŠ Viceměřice:

Vydání do přepravních nádob v době: 10,30 - 10,50 hodin

**III. Bezkontaktní elektronický systém**

Tento systém bezkontaktního odběru stravy se týká pouze žáků a zaměstnanců ZŠ Nezamyslice.

Každý strážník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů ale také ke vstupu do školy. Platbu za čip hradí strážník v hotovosti, cena čipu je 100,- Kč. Čip je majetkem strážníka a je platný po celou dobu školní docházky.

Při výdeji oběda se strážník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchaři u výdeje, zda má na příslušný den objednan oběd.

Každý strážník je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.

Zapomene-li strážník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde si vyzvedne náhradní stravenku.

V případě ztráty si zakoupí nový čip.

**IV. 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:

|                                 |         |                |
|---------------------------------|---------|----------------|
| - děti MŠ 3 – 6 let přesnídávka | 9,- Kč  |                |
| - děti MŠ 3 – 6 let oběd        | 19,- Kč | koeficient 0,5 |
| - děti MŠ 3 – 6 let svačina     | 9,- Kč  |                |
| - děti MŠ 7 – 10 let oběd       | 22,- Kč | koeficient 0,7 |
| - žáci 6 – 10 let oběd          | 24,- Kč | koeficient 0,7 |
| - žáci 11 – 14 let oběd         | 28,- Kč | koeficient 0,8 |
| - žáci 15 let a výše            | 31,- Kč | koeficient 0,9 |
| - dospělí                       | 32,- Kč | koeficient 1   |

**V. Způsob platby stravného**

1. Platba stravného je možná pouze bezhotovostně na účet č. **2700986738/2010** vždy měsíc předem.  
Variabilní symbol pro žáky: dle evidenčního čísla u vedoucí ŠJ. Záloha na 1 žáka 450 – 500 Kč, platbu provádějte kolem 15. v měsíci na měsíc následující. Do zprávy pro příjemce uveďte jméno žáka.
2. Platba z bankovních účtů je prováděna zálohově. K této platbě je nutno zadat trvalý příkaz k inkasu a mít na účtu potřebnou částku, aby byla platba provedena. Pokud nebude stravné uhrazeno do posledního dne v měsíci, bude žák vyškrtnut ze stravování.

Přeplatky na stravném se vrací během hlavních prázdnin po ukončení školního roku.

Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ.

Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. Bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

**VI. Dodatek ke stravování zaměstnanců:**

1. Školní jídelna v rámci závodního stravování poskytuje svým zaměstnancům jedno hlavní jídlo během pracovní doby (pokud jejich přítomnost v práci během pracovní směny trvá alespoň 3 hodiny) za zvýhodněnou cenu.
2. Zvýhodněnou cenou se rozumí cena potravin snížená o příspěvek z FKSP, stanovený kolektivní smlouvou.
3. Zaměstnanec po dobu od prvního dne do posledního dne plánované i neplánované nepřítomnosti v práci je povinen se odhlásit ze stravování.

4. Pro účel splnění vyhlášky 84/2005 Sb. je umožněno odhlášení stravy i první den neplánované nepřítomnosti do 7,30 hodin. V opačném případě může provozovatel žádat plnou úhradu za přihlášený oběd a to včetně provozních a mzdových nákladů.
5. Zaměstnanci není umožněno zvýhodněné stravování v den, kdy je zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu a je mu proplaceno stravné ve vyúčtování této cesty (dle zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, vyhláška 647/2004 Sb., §5).
6. Pokud zaměstnanec bude mít přihlášený oběd v den, kdy nemá odpracováno alespoň 3 hodiny z pracovní směny, vystavuje se postihu z důvodu neoprávněného čerpání státních prostředků.
- 7.

## **VII. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce na chodbě u dveří školní jídelny a vevnitř školní jídelny, na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
4. Tuto změnu zaznamená vedoucí školní jídelny do jídelního lístku.

## **VIII. Vlastní organizace stravování**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci 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 jídlonosících, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a jsou povinni chovat se dle zásad slušného chování. Dozor ve školní jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, dle rozvrhu, který je vyvěšen v jídelně.
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 např. 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 apod.) provozní pracovníci.

## **IX. Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý 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 v sedě.
5. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazy, odebrat oběd do jídelny.

1. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždění.
2. Pokud strážník odebere stravu do jídelny, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídelniců nebude strava vydána.

## **X. Dohledy na jídelnu**

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje zástupce ředitele školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů zástupce ředitele školy.
3. Povinnosti dohledu 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 reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
  - 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 upadnutí jídla apod.) okamžitě upozorní pracovníky 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

## **XI. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, kouření a pití alkoholických nápojů ve školní jídelně.
2. Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování aj., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

## **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. Další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.

## **XIII. Úrazy ve školní jídelně**

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

## **XIV. 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 doзору 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 uhradit.

## **XV. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Irena Šteflovíčová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.2.2020

V Nezamyslicích dne 22. 1. 2020

Mgr. Petr Jordán  
ředitel školy