

Základní škola a mateřská škola Adamov, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny

Číslo směrnice:	15 /2021		
Vypracoval:	Stanislav Tůma	Schválil:	
Účinnost od:	1. 10. 2021	Počet stran:	4
Spisový znak:	2 - 2	Počet příloh:	1
Skartační znak:	A 5	Zrušena směrnice:	31/2018

Změny ve vnitřní směrnici:

Číslo	Datum	Strana	Účinnost od:	Provedl:	Poznámka:
č. 1	1.9.2022	str. 3	1.9.2022	St. Tůma	změna cen

I.

Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při ZŠ a MŠ Adamov, příspěvková organizace
Vedoucí školní jídelny:	Radka Janíčková
Tel.:	515 531 197, 724 370 197
E-mail:	r.janickova@adamov.cz
Web:	www.zs-adamov.cz
Kapacita:	700 obědů

II.

Úvodní ustanovení

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.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- 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 zřízených ÚSC
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

III. Provoz školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- zaměstnance školy – obědy
- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základní školy - obědy
- jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školy:

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ):	11:15 - 13:45 hodin
Vydávání obědů cizím strážníkům:	10:30 - 11:00 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11:30 – 14:00 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Strážník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování. Přihlášky se podávají osobně v kanceláři školní jídelny a platí po celou dobu školní docházky.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje.

Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Bezkontaktní elektronický systém – objednání stravy

Každému strážníkovi je před zahájením stravování zapůjčen bezkontaktní čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů ale také ke vstupu do školy.

V případě ztráty si zakoupí čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strážník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu. Cena čipu je 100,- Kč.

Čip je majetkem školy, je nepřenositelný, platný po celou dobu školní docházky.

Každý strážník je povinen denně nosit čip k výdeji oběda. Při výdeji oběda se strážník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednaný. Zapomene-li strážník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán.

Objednat nebo zrušit objednávku stravy si může strážník nejpozději den předem do 12.00 hodin. Pokud si stravu objedná nebo ruší na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

Odhlášky je možné provádět elektronicky, emailem, telefonicky či formou sms, nebo osobně v kanceláři školní jídelny.

VI. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého jednoho školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávnick včas informován.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto: (viz dodatek)

• děti MŠ 3 – 6 let přesnídávka	10,- Kč	koeficient 0,5
• děti MŠ 3 – 6 let oběd	25,- Kč	
• děti MŠ 3 – 6 let svačina	7,- Kč	
•		
• děti MŠ 7 – 10 let přesnídávka	10,- Kč	koeficient 0,6
• děti MŠ 7 – 10 let oběd	27,- Kč	
• děti MŠ 7 – 10 let svačina	7,- Kč	
•		
• žáci 7 – 10 let oběd	27,- Kč	koeficient 0,6
• žáci 11 – 14 let oběd	29,- Kč	koeficient 0,7
• žáci 15 let a výše oběd	31,- Kč	koeficient 0,8
•		
• cizí strávnick oběd	75,- Kč	koeficient 1,0

VII. Způsob platby stravného

Ve školní jídelně je nastaven zálohový způsob placení stravného. Na začátku stravovacího období strávnick uhradí měsíční zálohu na stravné (měsíc předem), měsíční platby provádí převodem z účtu na stravovací účet ŠJ KOM 20036-1360977389/0800 pod variabilním symbolem, který mají uvedený na přihlášce.

Vyúčtování záloh na stravné se provádí vždy na konci školního roku a na konci kalendářního roku. Přeplatek se vrací na účet. Nedoplatek uhradí strávnick v kanceláři školní jídelny v hotovosti.

Strávnick, kteří neuhradí platbu v termínu, 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.

VIII. Úhrada za stravování zaměstnanců

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky a podmínky úhrady stravného jsou stanoveny ve vnitřní směrnici ZŠ a MŠ Adamov, p.o.

Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

IX. Stravování v době nemoci žáka

Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.

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.

Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

X. Doplňková činnost

Doplňková činnost je povolena zřizovatelem ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola Adamov ze dne 20.10.1998 s účinností od 1.1.1999.

Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě Živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům prostřednictvím pečovatelské služby MěÚ Adamov.

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. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávnick včas informován.

XI. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na internetových stránkách školy.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XII. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávnicki a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

Strávnicki jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného dozoru.

Mgr. Stanislav Tůma, ředitel školy

Změna č. 1 – úprava sazby stravného od 1.9.2022

Kap. VI. se mění takto:

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto: (viz dodatek)

- | | | |
|----------------------------------|---------|----------------|
| • děti MŠ 3 – 6 let přesnídávka | 11,- Kč | koeficient 0,5 |
| • děti MŠ 3 – 6 let oběd | 28,- Kč | |
| • děti MŠ 3 – 6 let svačina | 9,- Kč | |
| • děti MŠ 7 – 10 let přesnídávka | 11,- Kč | koeficient 0,6 |
| • děti MŠ 7 – 10 let oběd | 30,- Kč | |
| • děti MŠ 7 – 10 let svačina | 9,- Kč | |
| • žáci 7 – 10 let oběd | 30,- Kč | koeficient 0,6 |
| • žáci 11 – 14 let oběd | 32,- Kč | koeficient 0,7 |
| • žáci 15 let a výše oběd | 34,- Kč | koeficient 0,8 |
| • cizí strávníci oběd | 85,- Kč | koeficient 1,0 |

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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 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 k odběru obědů používají podnosy a 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. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

Konzumace jídla

7. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
8. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
9. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
10. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
11. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny s výjimkou situace, kdy je strava vydávána do jídelnoscí.
12. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
13. Pokud strážník odebírá stravu do jídelnoscí, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídelnoscí nebude strava vydávána.

Dozory na jídelně

14. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
15. Dozory ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
16. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - 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 upadnutší 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

Úrazy a škody na majetku ve školní jídelně

17. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
18. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.
19. Strážníci 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.
20. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody úmyslné, škody způsobené nedbalostí a škody vzniklé nedodržováním řádu školní jídelny na majetku školní jídelny.
21. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Mgr. Stanislav Tůma
ředitel školy