

# Vnitřní řád školní jídelny

## I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při ZŠ a MŠ Martínkovice, příspěvková organizace
Adresa:	549 73 Martínkovice 250
Vedoucí školní jídelny:	Šárka Jirků
Tel.:	491 614 237
E-mail:	sj.martinkovice@seznam.cz
Web:	www.skolamartinkovice
Kapacita školní jídelny:	165 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 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 stravování zaměstnanců a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
  - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin
  - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin živočišného původu
  - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinářského práva a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin
  - nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům
  - zákonem č. 110/1997 Sb. o potravinách v platném znění včetně příslušných prováděcích vyhlášek v platném znění
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - vlastní zaměstnance jídelny, základní a mateřské školy – obědy
  - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky základních škol – obědy
  - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

## III. 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)	7:00 – 7:40 a 11:00 – 14:00 hodin
Stravování cizích strávníků	11:00 – 11:20 a 12:00 – 12:20 a 12:50 – 13:00 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11.30 - 12.00 a 12.30 - 12.50 hodin

#### IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ nebo ZŠ nebo ve školní jídelně, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 09. - začátku školního roku.

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 odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

#### V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Povinností každého strávníka je přihlásit se k odebírání obědů ve školní jídelně. Žáci ZŠ, dospělí a cizí strávníci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají polodenní /ranní sv. a oběd/, nebo celodenní stravu /ranní sv., oběd a odpo. sv./.

**Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 13.00 hodin, případně ten den do 7.30 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:

• děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka	9,- Kč	<i>koeficient 0,5</i>
• děti MŠ 3 - 6 let oběd	28,-	
• děti MŠ 3 - 6 let svačina	8,-	
• pitný režim	-	
• děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka	9,- Kč	<i>koeficient 0,7</i>
• děti MŠ, ZŠ 7 - 10 let oběd	31,-	
• děti MŠ 7 - 10 let svačina	8,-	
• pitný režim	-	
• žáci 7 – 10 let oběd	31,- Kč	<i>koeficient 0,7</i>
• žáci 11 – 14 let oběd	34,- Kč	<i>koeficient 0,8</i>
• žáci 15 let a výše a dospělí oběd	38,- Kč	<i>koeficient 1,0</i>

#### VII. Způsob platby stravného

Stravné se platí v hotovosti v kanceláři školní jídelny, případně v ředitelně základní školy. Strava se platí předem, to znamená, že do 30. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc.

**Přeplatky na stravném se vrací při placení na další měsíc všem strávníkům.**

**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.**

### **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 § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování zaměstnanců a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

### **IX. Doplnková činnost**

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Martínkovice ze dne 1. 1. 2005. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost.

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

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.

**Sazba stravného je nově vypočítávána po dohodě vedoucí školní jídelny a ředitelky školy v době, kdy dojde k velkému zdražení potravin a výše finančního limitu nestačí na uvaření oběda. Sazba na 1 odebraný oběd pro cizí strávníky činí Kč 80,- a je platná od 1. 12. 2022.**

### **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, základní školy i mateřské školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

### **XI. Vlastní organizace stravování**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně (na chodbě) jídelny. 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 určeného pedagogického pracovníka, který vykonává dohled.
3. **Žáci před vstupem do jídelny provedou důkladnou očištění rukou, shromáždí se před vstupem do jídelny a podle pokynů dozoru spořádaně vstupují do objektu školní jídelny a zasedají ke stolům. Vyčkají, až jim pedagogický pracovník nalije**

polévku. Pro hlavní jídlo si žáci odcházejí sami, až sní polévku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů. Použité nádoby žáci odnesou na určené místo.

4. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Při přenosu jídla se chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit úraz.
5. Musejí-li žáci čekat, až se uvolní místo u stolu, vyčkají, dokud stravující se žák vše nezkonsumuje (včetně pití, zákusku...) a do jídelny vcházejí teprve, až žák opustí jídelnu.
6. V případě nejasnosti, zda má žák oběd přihlášený, nahlédne vedoucí školní jídelny do seznamů přihlášených strávnicků a kuchařce toto upřesní.
7. Strávnicki nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
8. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
9. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

## XII. Konzumace jídla

1. Strávnickům 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 žákům nalévá pedagogický dozor, další součásti oběda jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny.** Nápoj si nalévá každý strávnick sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy 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 strávnicki v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávnicki 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.

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.

1. Strávnicki nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
2. Pokud strávnick 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 včetně hygienických místností
- 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 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

#### **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: dítě 7 - 10 let: 48,- Kč a dítě 11 - 14 let: 50,- Kč za jeden oběd.

#### **XV. 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.  
**Pedagogický dozor tuto událost ohlásí vedoucí školní jídelny, která poskytne žáku první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz ředitelce školy. Ředitelka školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.**
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 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 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.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného dozoru.

**Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 1. 2023**

Šárka Jirků  
vedoucí ŠJ

Mgr. Naděžda Bláhová  
ředitelka školy