

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo dokumentu	03.11/02092024	Počet stran	6
Typ dokumentu	Řád	Počet příloh	0

### I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků Základní školy Újezd u Brna 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 platnou legislativou.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - vlastní zaměstnance – obědy
  - žáky základní školy – obědy

### II. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

#### Práva žáků

- kvalitní strava odpovídající množství a ve správném nutričním složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- po dohodě odebírání dietní stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance školní jídelny při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

#### Povinnosti žáků

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strážníky

#### Práva zákonných zástupců

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku
- na každý školní rok vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování

### **Práva zaměstnanců školní jídelny**

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

### **Povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

## **III. Provoz**

Provozní doba školní jídelny:  
06.15–14.30 hod.

Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:  
6.15–14.30 hod

Stravování žáků a zaměstnanců:  
po 4. vyučovací hodině do 14.00

## **IV. Přihlášení k odebírání stravy**

1. Na každý školní rok je strážník/zákonný zástupce žáků/povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok.
2. Ke školnímu stravování může být strážník přihlášen až následující den po odevzdání přihlášky. Zakoupením identifikačního media (čipu) má strážník možnost si vybírat ze dvou hlavních jídel. Cena čipu činí 121 Kč a je nevratná.
3. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.

## **V. Způsob odhlašování stravy**

1. Žáka je možné během školního roku ze stravování odhlásit úplně a nebo jen na dny, kdy není přítomen ve škole. Odhlášení je možné jednak na tel. č. 608 761 794 u vedoucí školní jídelny, nebo na [www.strava.cz/istravne](http://www.strava.cz/istravne), číslo zařízení: 0645.
2. Odhlašovat emailem nelze. Odhlášení je třeba provést nejpozději do 13.00 hod. předchozího dne, na který je odhlášení zamýšleno..
3. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

## VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy 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.

## VII. Způsob platby stravného

1. Způsob placení stravného je zálohový. Stravné je třeba mít zaplacené tak, aby na účtu Základní školy Újezd u Brna byla příslušná částka připsána nejpozději do 20. dne v předešlém měsíci.
2. Účet určený pro platby stravného je: 115-7408190217/0100.
3. Placení stravného je možné dvěma způsoby: bankovním převodem a složenkou. Jednorázově je možné stravné zaplatit na více měsíců dopředu. Číslo účtu a výše stravného je uvedeno na přihlášce ke stravování.
4. Při převodu finančních prostředků je nutné uvádět variabilní symbol (identifikační číslo strávnicka doplněné o číslo 1).
5. Vyúčtování stravného se provádí maximálně 1x ročně, a to k 30. 7. daného roku.
6. Nezaplacení stravného ve stanoveném termínu je důvodem k odhlášení strávnicka ze stravování.

## VIII. 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. Zaměstnanci vzniká nárok na dotovaný oběd po odpracování alespoň 3 hodin.
3. Poskytování stravování v době čerpání dovolené, mateřské dovolené, ošetřování člena rodiny, při čerpání volna na samostudium a nebo v pracovní neschopnosti není nárokové. V případě onemocnění je nutné tuto skutečnost ohlásit vedoucí školní jídelny.
4. V případě pracovní cesty, kdy pracovníkovi vzniká nárok na proplacení stravného, nemá na dotovaný oběd ve školní jídelně nárok a jeho povinností je oběd odhlásit.
5. Jídlo zaměstnanci konzumují výhradně v jídelně, do jídelnosičů odebírají v ojedinělých případech předem dohodnutých případech.
6. Nárok na konzumaci nápojů apod. má zaměstnanec, mající dozor v jídelně, pouze v případě nahlášeného oběda na daný den.

## IX. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## **X. Vlastní organizace stravování**

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlížejíciho a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáků bude postupováno podle Pravidel pro hodnocení žáků.
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Žáci vstupují do jídelny přezutí.
4. K přenášení stravy se používá táč, použité nádobí se odkládá na určené místo.
5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle).
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) pracovníci školní jídelny.
7. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dohlížejícímu nebo zaměstnanci školy.

## **XI. 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 pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.
5. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

## **XII. Pitný režim**

1. V době od 9.40–10.00 hod. je ve školní jídelně k dispozici pro žáky připraven pitný režim, kde si žáci mohou bezplatně do vlastních kelímků na jedno použití nalít nápoj.
2. V době mimořádných hygienických opatření je pitný režim pozastaven.
3. Pitný režim hradí ze svého rozpočtu Město v Újezdě u Brna.

## **XIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strávníků**

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
2. Povinnosti dohledu:
  - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
  - žáky nenutí násilně do jídla
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny

- dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
- reguluje osvětlení v jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

#### **XIV. Řešení nouzových a havarijních situací**

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci (havárie vody, přerušení dodávky elektřiny) řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci informováni.

#### **XV. Stravování v době nemoci žáka**

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a 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 svého dítěte ve škole si oběd ve školní jídelně mohou rodiče vyzvednout do jídlonosiče. A to v době od 12.00 hod. do 13.00 hod.
4. Druhý, a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči. Neodhlášený oběd je účtován v plné výši.

#### **XVI. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

#### **XVII. 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, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, 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. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.

3. S vnitřním řádem Školní jídelny jsou strážníci a v případě Žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci přihlášky ke stravování, zveřejněním řádu ve Školní jídelně a na webových stránkách Školy.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu Školní jídelny“.

Vnitřní řád Školní jídelny byl projednán na pedagogické radě dne: 11. 04. 2022

Vnitřní řád Školní jídelny byl projednán s nepedagogickými pracovníky dne: 11. 04. 2022

Vnitřní řád Školní jídelny schválen Školskou radou dne: 12. 04. 2022

Vnitřní řád Školní jídelny byl aktualizován dne: 2. 09. 2024

Vypracovala: Lenka Klosová, vedoucí Školní jídelny

V Újezdě u Brna dne 2. 9. 2024

Mgr. Vladan Kupsa  
ředitel Školy