

**Základní škola Strž, Dvůr Králové nad Labem,
E. Krásnohorské**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mgr. Šárka Šantrochová

ředitelka školy

Obsah

I.	Údaje o zařízení	3
II.	Úvodní ustanovení	4
III.	Provoz.....	5
IV.	Přihlášení k odebírání stravy	5
V.	Objednávání a odhlašování obědů	6
VI.	Úplata za školní stravování	6
VII.	Způsob platby stravného.....	7
VIII.	Úhrada za stravování.....	7
IX.	Doplňková činnost	7
X.	Jídelní lístek	8
XI.	Vlastní organizace stravování	8
XII.	Konzumace jídla.....	9
XIII.	Dozory v jídelně	10
XIV.	Stravování v době nemoci žáka	10
XV.	Úrazy ve školní jídelně.....	11
XVI.	Škody na majetku školní jídelny	11
XVII.	Závěrečná ustanovení.....	11

I. Údaje o zařízení

Adresa: Elišky Krásnohorské 2919, Dvůr Králové n. L.

IČ: 60154730

DIČ: CZ60154730

Vedoucí školní jídelny: Blanka Černotová

Tel.: 499 623 752

E-mail: sj@zsstrz.cz

Web: <https://www.zsstrz.cz/Jidelna/>

Kapacita školní jídelny: 600 stravovaných

II. Úvodní ustanovení

- a) Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování **děti přípravné třídy** a žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.
- b) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých **děti** a žáků i pro jejich zákonné zástupce.
- c) 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 a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC,
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR.
- d) 4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
- žáky základní školy – obědy,
 - děti přípravné třídy – obědy,
 - vlastní zaměstnance – obědy,
 - zaměstnance a žáky jiných škol (ZŠ 5. května),
 - jiné osoby (cizí strážníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy.

III. Provoz

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

Provozní doba:		
provozní doba školní jídelny	Po – Pá	6:30 – 15:00 hod.
prodej obědů	Po – Pá	7:30 – 8:00 hod.
výdej obědů	Po – Pá	11:00 – 14:00 hod.
výdej obědů cizím strávníkům	Po – Pá	11:00 – 11:30 hod.
výdej obědů do jídlonosičů	Po – Pá	11:00 – 11:30 hod.

V době prázdnin bude provozní doba oznámena strávníkům písemně před prázdninami na nástěnce v prostorách jídelny.

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Ke stravování ve školní jídelně se noví strávníci přihlašují na základě podepsané přihlášky ke stravování (v kanceláři ŠJ) Děti obdrží čip v ceně 120,-- Kč, který si zakoupí u vedoucí školní jídelny. Tento čip lze použít i k objednávání stravy přes box, umístěný ve školní jídelně. U výdeje obědů se přiloží platný čip nebo karta na čtečku. Pokud strávník čip nebo kartu zapomene, vyzvedne si náhradní stravenku v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Odebírání stravy je možné na základě přihlášky ke stravování dostupné zde: <https://www.zsstrz.cz/Jidelna/Prihlaska-ke-stravovani.aspx> a v kanceláři školní jídelny.

Přihlašování obědů lze provádět prostřednictvím: <https://www.zsstrz.cz/Jidelna/Objednavani-obeu.aspx> nebo ve školní jídelně na objednávkovém boxu.

Odhlášení a změna objednávky stravy jsou možné do 14,00 hod předchozího dne. Vyzvednout stravu lze pouze v první den nemoci dítěte. V následujících dnech, nemoci nemá dítě na dotovaný oběd nárok.

V. Objednávání a odhlašování obědů

Obědy se přihlašují a odhlašují na www.strava.cz nejpozději den předem do 14,00 hod. Odhlašování lze provést i telefonicky na telefonním čísle: **499 623 752** a na objednávkovém boxu v jídelně.

V první den nemoci má **dítě** a žák nárok na oběd do jídelny. Další dny nemoci musí být strava odhlášena. V případě nemoci je možno odhlásit oběd na tentýž den do 7.30 hod.

Všechny prázdniny, ředitelská volna jsou odhlášeny hromadně po dohodě se ZŠ, v případě zájmu o oběd, je nutno jej individuálně přihlásit.

V případě zjištění rozdílů mezi neodhlášenou stravou **dítěte** a žáka a jeho nepřítomnosti ve vyučování bude vzniklé finanční náklady hradit zákonný zástupce.

Ukončení stravování provádí strážník nebo zákonný zástupce osobně. Podmínkou je finanční vyrovnání obou stran.

VI. Úplata za školní stravování

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

Aktuální ceník (děti ve věku 5-6) je zveřejněný na webových stránkách školy <https://www.zsstrz.cz/Jidelna/> a na www.strava.cz.

VII. Způsob platby stravného

Hotovostní platby probíhají každý den školní výuky v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Bezhotovostní platby jsou zasílány na účet školní jídelny číslo: 273 878 433/0300.

Vyúčtování bezhotovostních plateb stravného na vyžádání u vedoucí ŠJ. Po ukončení docházky **děti přípravné třídy** a školní docházky budou přeplatky automaticky vráceny na účty.

VIII. Úhrada za 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 stravování 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. Doplňková činnost

Doplňková činnost je povolena zřizovatelem Městem Dvůr Králové nad Labem ve Zřizovací listině příspěvkové organizace ze dne 15. 12. 2013. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům.

O sazbě stravného jsou cizí strávníci informováni na <http://www.strava.cz> na jeden školní rok. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávník včas informován.

X. Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
- b) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách a na portálu <http://www.strava.cz>.
- c) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XI. Vlastní organizace stravování

- a) Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- b) Ve školní jídelně se stravující **se žáci** řídí pokyny dozoru. Školní aktovky zůstávají uloženy v polici. Žáci v nich nenechávají cenné předměty.
- c) Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogického dozoru a pracovníků školní jídelny.
- d) Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají na místě k tomu určeném.
- e) Strážníci nesmí bez souhlasu pedagogického dozoru nebo zaměstnanců školní jídelny vynášet ze školní jídelny jídlo.
- f) **Děti** a žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- g) Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) provozní pracovnice.
- h) Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení.

XII. Konzumace jídla

- a) Než vstoupí strážníci do jídelny, umyjí si strážníci ruce, přičemž u vstupu do jídelny je k dispozici ještě nádoba s dezinfekcí na ruce.
- b) Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- c) Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. **Dětem** a žákům školní družiny nalévají polévku pedagogičtí pracovníci. Příbory, tácky, saláty, sklenice s nápojem si berou **děti** a žáci sami v prostoru jídelny.
- d) Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může **dítě** a žák na požádání dostat formou přídatku.
- e) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- f) Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- g) Strážníci 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 strážníkovi (**pouze dětem** a žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

- a) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
- b) Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.
- c) Strava je určena k přímé spotřebě.

XIII. Dozory v jídelně

- a) Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy. (školský zákon č. 561/2004 Sb., § 30, odst. 1).
- b) Dohled nad nezletilými **děťmi** a žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
- c) Povinnosti dozoru na jídelně:
- dohlíží na nutnost mytí rukou
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - **děťi** a žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování **děťi** a žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny **děťi** a žáků
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do okénka k tomu určeného
 - dbá na bezpečnost stravujících **se děťi** a žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo na zem spadlé 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 **dítěte** a žáka

- a) Školská zařízení zabezpečují hmotnou péči o **děťi** a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole. Zákon 561/2004 Sb. § 122.
- b) Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti **dítěte** a žáka ve škole.
- c) V první den nepřítomnosti **dítěte** a žáka, pokud si žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce **dítěte** nebo žáka.
- d) Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole, nemá **dítě** i žák nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce **dítěte** ani žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.

- e) Zákonný zástupce **dítěte** i žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídelnosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

XV. Úrazy ve školní jídelně

- a) Úrazy a nevolnost jsou stravující se **děti** a žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- b) Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. Škody na majetku školní jídelny

- a) Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- b) Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli zaměstnancům školní jídelny, v případě větších škod ředitelce školy.
- c) Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- d) Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

XVII. Závěrečná ustanovení

- a) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- b) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě **děti** a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni třídními učiteli a vedoucí školní jídelny. Vnitřní řád ŠJ je k dispozici u vedoucí školní jídelny, v ředitelně školy a ve vestibulu školy.

c) Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

Vnitřní řád školní jídelny byl projednán pedagogickou radou a schválen Školskou radou při Základní škole Strž Dvůr Králové nad Labem dne 28. 8. 2024.

Nabývá účinnosti a je platný od 1. září 2024.

Mgr. Šárka Šantrochová

ředitelka školy