

Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při MŠ Brodek u Přerova, příspěvková organizace
Adresa:	Tyršova 217, 751 03 Brodek u Přerova
IČO:	70984280
DIČ:	CZ70984280
Vedoucí školní jídelny:	Iva Zbožínková
Tel.:	581 741 352
	odhlašování stravy: 581 741 352
E-mail:	jidelna@msbrodekuprerova.cz
Web:	www.msbrodekuprerova.cz
Kapacita školní jídelny:	700 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 závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základních škol - obědy

- zaměstnance základních a mateřských škol - obědy
- jiné osoby (cizí strážníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

Od 1. 2. 2015 vstoupila v platnost novela vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění vyhlášky č. 17/2015 Sb., která stanovuje, za jakých podmínek mohou školní jídelny poskytovat školní stravování v dietním režimu.

Naše školní jídelna zajišťuje vaření diety s omezením lepku pro strážníky a to na základě sepsané „Dohody o dietním stravování s omezením lepku“. Podrobné instrukce jsou pro každého strážníka rozepsané ve výše uvedené „Dohodě.“ Dietní stravování je realizováno ve spolupráci s nutriční terapeutkou. Dietní strava je připravována proškoleným pracovníkem v oblasti dietního stravování. Odborný konzultant pro dietní stravování ve školní jídelně je nutriční terapeut, se kterým je uzavřena Dohoda o provedení práce. Školní jídelna zajišťuje vaření pouze diety s omezením lepku a to v případě nutné potřeby, pokud to umožní provozní a technické podmínky ve školní jídelně. Se strážníkem je uzavřena dohoda o dietním stravování - zejména ze zdravotních důvodů.

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 účetní ŠJ)	11:15 - 13:45 hodin
Stravování cizích strážníků	11:00 - 11:30 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11:45 – 13:45 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stánkách naší školy: www.msbrodekuprerova.cz, případně o ni požádat u vedoucí školní jídelny. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 15. 6. končícího školního roku.

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

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Žáci ZŠ, dospělí a cizí strážníci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají polodenní /ranní sv. a oběd/, nebo celodenní stravu /ranní sv., oběd a odpolední sv./. Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník nejpozději den předem. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Bezkontaktní elektronický systém

Tento systém bezkontaktního odběru stravy se týká pouze žáků, zaměstnanců a ostatních osob stravujících se v jídelně u stolu nebo odebírajících jídlo do jídelnosičů.

Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů. Platbu za čip hradí strávník v hotovosti u vedoucí ŠJ. Čip je majetkem strávníka, je nepřenosný, platný po celou dobu stravování, školní docházky.

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

Každý strávník je povinen nosit denně čip k výdeji oběda.

Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán.

V případě ztráty si zakoupí čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strávník se tak chrání před zneužitím své ztraceného čipu.

VII. 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. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

	3-6 let	7 let
MŠ		
svačinka	9,-Kč	9,- Kč
Oběd	23,- Kč	27,-Kč
Přesnídávka	8,- Kč	8,- Kč
CELKEM	40,- Kč	44,- Kč

ZŠ

Děti	6 – 10 let	27,- Kč
	11 – 14 let	31,- Kč
	15 let	35,- Kč

Kalkulace na jeden oběd k 1. 9. 2023

Potraviny	41,- Kč
Mzdová režie	29,- Kč
Věcná režie	8,- Kč
Celkem	78,- Kč

- **dospělí zaměstnanci** **41,- Kč**
- **cizí strávníci oběd** **78,- Kč**
- **děti hradí jen potraviny**

VIII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. V hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ

Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování, který se domluví s vedoucí ŠJ.

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávníků, kteří pokračují ve studiu se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

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

IX. 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 závodní 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.

X. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

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 stanovena vždy na jeden školní rok. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávník včas informován.

XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XII. Vlastní organizace stravování

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 strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, 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 vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádoby 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 například talíře, příbory, sklenice, židle atd. Nesmí vynášet ani potraviny.
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 nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
7. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
8. Mimo dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strávníků nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

XIII. 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. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů 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 strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávníci 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.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
8. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
9. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.
10. V době mimořádných opatření vlády ČR – žáci dodržují nařízení vlády.

XIV. Dohled na jídelně

1. Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitelka mateřské školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci, nebo osoba tomu určená, dle pokynů ředitelky mateřské 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 a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší 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

XV. 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, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

XVI. 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 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, 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.

XVIII. 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 ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy. (MŠ i ZŠ Brodek u Přerova.)
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

V Brodku u Přerova 1. 9.2023

Zpracovala: Iva Řezníčková

Č.j. MŠ 185 /2023

Ředitelka MŠ Brodek u Přerova