

## Vnitřní řád při stravování

### 1. Základní ustanovení

**1. Stravování je poskytováno v souladu se:**

- a/ zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- b/ zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- c/ zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- d/ vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- e/ vyhláškou číslo 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- f/ vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- g/ nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin
- h/zákonem č.101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů

**2. Školní jídelna, příspěvková organizace, poskytuje:**

- a/ školní stravování žákům škol
- b/ závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace
- c/ závodní stravování zaměstnancům školských zařízení
- d/ stravování cizích strávníků

### 2. Provozní doba ve školní jídelně

- 1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14.30 hod.
- 2. Provoz školní jídelny je mimo provoz ve dnech školních prázdnin, státních svátků a dnech pracovního klidu.
- 3. Výdej obědů je stanoven od 11.30 do 13,45 hodin, výjimečně v jiném čase, výjimky jsou včas vyvěšeny na výdejním okně a vstupních dveřích do jídelny.
- 4. Výdej stravy pro cizí strávníky do jídlonosiče je stanoven od 11.25 – 11.35 hod.

***Mimo tento časový rozvrh nejsou obědy vydávány!***

### 3. Zajištění stravování

- 1. Školní stravování žáka lze pouze na základě Přihlášky ke stravování
- 2. Vyplněnou a podepsanou přihlášku odevzdá žák nebo zákonný zástupce ředitelce školní jídelny. Následně proběhne zavedení žáka do stravovacího systému jídelny.
- 3. Žák si zakoupí čipovou klíčenku (čip), která slouží k výdeji stravy. Při ztrátě nebo poškození čipu je strávník povinen si koupit čip nový.

### 3. Úhrada stravného ve školní jídelně

Prodej obědů na následující měsíc probíhá od 20.dne v měsíci v době od 6.00 do 14.00 hodin .

V průběhu měsíce je možno zaplatit obědy *pondělí nebo středa* od 6.00 do 13.00 hod.

Prodej na probíhající měsíc končí zpravidla 20. den v měsíci.

Stravné se hradí inkasem stravovacím programem VIS Plzeň, v hotovosti (pondělí a středa -6.00-13.00 hod.) i převodem na bankovní účet **5418614379/0800** dopředu vždy na celý měsíc.

***V případě nezaplacení stravného není strava poskytnuta!***

#### **4. Přihlašování a odhlásování stravy**

1. Odhlásit obědy je možné do 13.00 hod na následující den ( dny ) přes terminál, internetový portál Strava.cz, osobně u ředitelky školní jídelny nebo na tel. čísle se záznamníkem 325643903.
2. Přihlašovací údaje do stravovacího systému obdrží strážník při přihlášení stravování.
3. Na den, který již probíhá, odhlásky přijmout nelze – strava je normována a připravována na skutečný počet strážníků dle evidence ve 13.00 hodin předchozího dne.  
Rovněž přihlašování obědů se provádí do 13.00 hodin na následující den – a to i v případě, že nepřítomnost žáka ve škole se zkrátila oproti původně odhlášeným dnům.
4. Za včas a řádně odhlášenou stravu jsou přeplatky vyúčtovány při nejbližším dalším placením formou odpočtu z ceny, na konci kalendářního i školního roku vrácením peněz v hotovosti.

#### **5. Stravování po dobu nepřítomnosti žáka ve škole**

Na základě vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., § 4 odst. 9 (vyhláška o školním stravování) lze odebrat oběd v jídelnosiči, za hygienickou nezávadnost odpovídá majitel. Obsluha při výdeji stravy je oprávněna odmítnout vydat jídlo do jídelnosiče, který neodpovídá hygienickým normám nebo je znečištěn. Oběd v jídelnosiči lze odebrat pouze první den neplánované nepřítomnosti (nemoci)žáka ve škole. Další dny po dobu nemoci je nutno obědy odhlásit. Neodhlášený oběd je hrazen za cenu osobních a věcných nákladů.

#### **6. Cena školního, závodního stravování a stavování cizích strážníků**

1. Cena školního stravování ve školní jídelně se skládá ze dvou částí: tzv. finančního normativu (náklady na potraviny), který platí žák ve formě stravného a provozních nákladů (osobní a věcné náklady školní jídelny), které jsou hrazeny ze státního rozpočtu a z rozpočtu zřizovatele.
2. Cena závodního stravování a stravování cizích strážníků je stanovena dle kalkulace schválené zřizovatelem.

#### **7. Dohled nad žáky**

Dohled nad žáky v době oběda vykonávají průběžně zaměstnanci školní jídelny, kteří byli o výkonu dohledu nad žáky řádně poučeni.

#### **8. Výdej stravy**

1. Stravu smí vydávat výhradně pracovník školní jídelny.
2. Každý strážník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu.
3. Každý strážník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku a stravovacích norem pro jednotlivé kategorie.

#### **9. Další ustanovení**

1. Strážníci dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny zaměstnanců školní jídelny, V prostorách jídelny se chovají tiše a dodržují kulturu stolování.
2. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
3. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (stolní nádobí, příbory apod.) a ničit jej.
4. Úklid jídelny zajišťuje zaměstnankyně školní jídelny. Mimořádný úklid během výdeje (rozbité nádobí, vylitý nápoj apod.) vykonává pracovníce školní jídelny.
5. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce u terminálu, chodbě základní školy a na webových stránkách základní školy a na portálu strava.cz. *Změna jídelníčku je vyhrazena*, ředitelka školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
6. Problémy, připomínky nebo podněty k pokrmům hlásí strážník ředitelce školní jídelny nebo vedoucí kuchaře.

5. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce u terminálu, chodbě základní školy a na webových stránkách základní školy. *Změna jídelníčku je vyhrazena*, ředitelka školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
6. Problémy, připomínky nebo podněty k pokrmům hlásí strážník ředitelce školní jídelny nebo vedoucí kuchaře.
7. Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník u výdejního okénka personálu kuchyně.
8. Provozní řád školní jídelny vyplývá z vyhlášky č. 107/2005Sb. a je pro strážníky vyvěšen na viditelném místě v jídelně.

**Během oběda je žákům bez zakoupených stravenek vstup do jídelny zakázán.**

#### **10. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

1. Pracovnice školní jídelny se řídí zákoníkem práce, pracovním řádem, platnými předpisy, pracovní náplní, organizačními směrnicemi a pokyny ředitelky školní jídelny.
2. Dodržují pracovní dobu stanovenou v náplni práce, vede evidenci pracovní doby.
3. Nemůže-li zaměstnanec z jakékoli příčiny nastoupit do zaměstnání, uvědomí týž den nejdéle do 7.00 hodin telefonicky nebo prokazatelným vzkazem a oznámí důvod a délku nepřítomnosti. Včas oznamuje rovněž nástup do zaměstnání po skončení pracovní nepřítomnosti.
4. V případě úrazu žáka nebo strážníka zaměstnance:
  - ihned provede nebo zajistí ošetření
  - podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví raněného
  - neprodleně zapíše úraz do „Knihy úrazů“
  - je-li nutné, podá informace ředitelce školní jídelny k vyplnění „Záznamu o úrazu“
5. V případě, kdy dojde v prostorách jídelny k rozbití nádobí nebo rozlití jídla na stoly nebo podlahu, zajistí pracovnice školní jídelny ihned úklid. Úklid nelze svěřit strážníkovi.
6. Zaměstnanec školní jídelny nakládá s odpady z jídelny určeným způsobem.

#### **11. Alergeny**

1. Jsou na jídelním lístku číslem označeny určité látky nebo produkty vyvolávající alergie nebo nesnášenlivost. Výčet alergenů musí být zřetelně vyvěšen.

#### **12. Ochrana majetku**

1. Strážníci používají majetek školy a školní jídelny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit majetek a vybavení jídelny. Škodu na majetku, kterou způsobí strážník z nedbalosti nebo úmyslně, je povinen strážník nebo jeho zákonný zástupce uhradit.

Městec Králové 1.8.2018

ŠKOLNÍ JÍDELNA  
PŘI ZÁKLADNÍ ŠKOLE  
MĚSTEC KRÁLOVÉ  
okres Nymburk-PSČ 289 03  
IČO 2539957

Dagmar Brzáková, ředitelka školní jídelny