



Základní škola
a mateřská škola
Polanka nad Odrou

Základní škola a mateřská škola Polanka nad Odrou, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny základní školy

Č. j.:

Účinnost od: **1. 9. 2019**

Spisový znak: **1.1.1.**

Skartační znak: **A/10**

Adresa: **H. Salichové 1053, Ostrava – Polanka nad Odrou**

IČO: **75029162**

DIČ: **CZ75029162**

Vedoucí školní jídelny: **Karin Krůlová**

Tel: **596 931 573**

E-mail: **jidelna@zspolanka.cz**

Web: **www.zspolanka.cz**

Kapacita školní jídelny: **500 jídel**

Změny:



Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny základní školy (dále jen „vnitřní řád školní jídelny“) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a 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 ve znění pozdějších předpisů:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, GDPR,
 - 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 ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - zaměstnance základní školy – obědy,
 - žáky základních škol – obědy,
 - zaměstnance Základní umělecké školy Heleny Salichové – obědy,
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy.

Provozní režim

Školní jídelna (dále jen „ŠJ“) je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školy. Vchod do budovy ŠJ je uzavřen od 8:00 hod do 11:00 hod., v této době je nutné ohlásit návštěvu ŠJ na vrátnici budovy A (hlavní vchod).

Provozní doba:	6:30 – 15:00 hod.
Úřední hodiny (kancelář ŠJ):	11:00 – 11:30 hod.
Stravování cizích strávníků:	11:00 – 11:30 hod.
Výdej obědů do jídlonosičů:	11:00 – 11:30 hod. 13:45 – 14:00 hod.

Strávník má také možnost donést podepsaný jídlonosič v čase od 6:30 do 10:45 do ŠJ a uloží jej v prostoru k tomu vyhrazeném, **vyzvednutí jídlonosiče musí proběhnout v čase od 11:00 do 11:30 hod.**



Stravování žáků a zaměstnanců:

11:30 – 14:00 hod.

O změnách výdejní doby a seznamu alergenů jsou strávnicki informováni vývěskami v jídelně.

Přihlášení k odběru stravy

Každý strávnick je při zahájení stravování ve ŠJ povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která mu je vydána v kanceláři ŠJ nebo si ji může stáhnout na stránkách naší školy www.zspolanka.cz (jídelna ZŠ/MŠ – dokumenty). Zároveň je seznámen s Vnitřním řádem školní jídelny základní školy.

Tím, že strávnicki nebo jejich zákonní zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami vnitřního řádu ŠJ.

Odevzdáním přihlášky ke stravování je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celou dobu školní docházky, pokud je v provozu školní zařízení, které strávnick navštěvuje. V době ředitelského volna, státních svátků, výletů a prázdnin jsou obědy automaticky odhlášeny. Pokud se strávnick nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávnick nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Strávnicki jsou po uhrazení platby automaticky přihlášení k odebírání obědů.

Odhlašování stravy je možné jeden den předem do **13.00 hod.** a to:

- a) na terminále ve školní jídelně
- b) na webu www.strava.cz.

Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

Bezkontaktní elektronický systém

Každý strávnick před zahájením stravování obdrží bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů a signalizuje objednání oběda. Zapůjčení čipu je zpoplatněno částkou 130,- Kč, která se platí v hotovosti. Čip je nepřenosný a je platný po celou dobu stravování. Při ztrátě čipu je záloha za čip nevratná a strávnick je povinen do 3 dnů zakoupit čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strávnick se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu. Při ukončení školní docházky nebo ukončení odebírání obědů se nepoškozený funkční čip vrací v kanceláři ŠJ. Čip má strávnick povinnost vrátit nejpozději do dvou měsíců po ukončení odebírání obědů ve ŠJ, jinak záloha propadá.

Při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchaři u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan. Každý strávnick je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.



Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde dostane náhradní doklad, aby mu mohl být oběd následně vydán.

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. Žák je do vyšší kategorie zařazen tehdy, pokud v daném školním roce dovrší 11 nebo 15 let.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

•	I. kategorie: žáci ZŠ 7–10 let	oběd	26,-Kč
•	II. kategorie: žáci ZŠ 11–14 let	oběd	28,-Kč
•	III. kategorie: žáci ZŠ 15 let a výše	oběd	30,-Kč
•	cizí strávnicki	oběd	64,-Kč

Způsob platby stravného

Trvalým příkazem k úhradě nebo příkazem k úhradě na číslo účtu 35-1651986349/0800 vedeného u České spořitelny, a. s. Výše úhrady je měsíční záloha **660,- Kč** pro všechny věkové kategorie, pro cizí strávnicky pak **1 400,- Kč**.

Hotově jen výjimečně v kanceláři u vedoucí školní jídelny – zpravidla předposlední vyučovací den ve stávajícím měsíci od 7:40 do 8:00 hod. a od 11:00 do 14:30 hod., dále v pátek od 7:40 do 8:00 hod. a od 11:00 do 11:30 hod. Informace o výběru stravného na daný měsíc je na vývěskách v jídelně a na www.zspolanka.cz (jídelna ZŠ).

U strávnicků platících bankovním příkazem je nutné vždy, při každé platbě, použít jako variabilní symbol evidenční číslo strávnicka, které získá strávnick po odevzdání přihlášky ke stravování ve ŠJ.

Strava se platí předem, to znamená, že do 20. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc. Strávnicki, kteří neuhradí obědy, nemají na obědy nárok. Přepjatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, strávnickům na jejich účty bankovním převodem. Každou změnu čísla účtu je nutné neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

Doplňková činnost

Doplňková činnost (dále jen „DČ“) je povolena ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní školy a mateřské školy Polanka nad Odrou, příspěvkové organizace, čl. VI. – Okruhy doplňkové činnosti. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům (seniorům 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 za 1 odebraný oběd pro cizí strávnický 64- Kč včetně DPH.

V případě pronájmu prostor školní jídelny je s nájemcem uzavřena smlouva o pronájmu nebytových prostor. Zájem o pronájem školní jídelny je nutné nahlásit min. 14 dní předem u vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Je sestavován na základě nutričních požadavků s ohledem na dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách v budově školní jídelny, v hlavní budově ZŠ a na internetových stránkách školy www.zspolanka.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku na nástěnce školní jídelny.

Vlastní organizace stravování

1. Před vstupem do školní jídelny se stravující žáci řídí pokyny pedagogického dozoru. Svrchní oděv a školní brašny zůstávají uložené ve vyhrazeném prostoru šatny školní jídelny (místnost před ŠJ a odkládací prostor ŠJ). Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicki, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují se v prostorách jídelny nesmí zdržovat s výjimkou pedagogického dozoru.
2. Ve školní jídelně strávnicki dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávnicki k odběru obědů používají podnosy a použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
4. Strávnicki nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny potraviny a inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strávnick úmyslně, bude požadována náhrada.
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 školní jídelny.

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. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávnick sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku.
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. Pro cizí stravníky je vymezen ke stravování stůl označený vývěskou.
6. Stravníci 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 Provozním režimu vnitřního řádu ŠJ.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno stravníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené ve Provozním režimu vnitřního řádu ŠJ.
8. Dietní stravování je možné pouze na základě lékařského potvrzení předaného vedoucí školní jídelny. Cena oběda bude adekvátně navýšena dle ceny dietních potravin.
9. Pokud strávnick odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých nebo skleněných jídlonosičů nebude strava vydávána.
10. **Odpovědnost školního stravování za hygienickou nezávadnost stravy je nejdéle 15 min. od vydání stravy do jídlonosiče.**

Dozory ve školní jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy. Rozvrh dozoru je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně.
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,
 - 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 stravníky do odkladního okénka,
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj apod.) okamžitě upozorní pracovníky provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu stravníků,
 - reguluje osvětlení na jídelně,
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zajišťuje zvýhodněnou stravu 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 v době 11:00 – 11:30 hod. a 13:45 – 14:00 hod., mimo tuto stanovenou nebudou obědy vydávány.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu s doplatkem 31,- Kč na odebraný oběd (režijní a mzdové náklady). V případě, že zákonný zástupce žáka obědy neodhlásí, bude škola rovněž požadovat úhradu takto neodhlášených obědů v plné ceně.
6. Nevyzvednuté a neodhlášené obědy propadají.
7. Oznámení o výši úhrady za neodhlášené obědy (nedoplatky) daného měsíce bude zákonný zástupce informován na začátku měsíce následujícího.

Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

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 dozoru 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 uhradit.

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 školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny základní školy“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru. Při porušování „Vnitřního řádu školní jídelny“ může být strážník vyloučen ze stravování.
4. Vnitřní řád školní jídelny základní školy je zveřejněn na webových stránkách www.zspolanka.cz.
5. Změny vnitřního řádu školní jídelny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.



Základní škola
a mateřská škola
Polanka nad Odrou

otisk razítka

V Polance nad Odrou dne 1. 9. 2019

RNDr. Patrik Molitor, ředitel školy