

Základní škola Sloup, okres Blansko  
679 13 Sloup čp. 200

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: Spisový / skartační znak	488/19	A.1. A10
Vypracovala:	Jitka Ondroušková, VŠJ	
Schválil:	Mgr. Pavel Dočekal, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne:	26.srpna 2019	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2019	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.září 2019	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

**Adresa:** Školní jídelna při ZŠ Sloup, 679 13 Sloup čp. 200  
jidelnasloup@seznam.cz

**Telefon do ŠJ:** 516 435 381, 721 711 338

**Číslo účtu školy:** 153 771 359 / 0300

**Vedoucí stravování:** Jitka Ondroušková

**Vedoucí kuchařka:** Jiřina Marková

**Zodpovědná osoba pro hospodářskou činnost:** Jiřina Marková

### Úvodní ustanovení

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou MŠMT č.107/2008 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MZ č.137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a novelou 602/2006, školským zákonem MŠMT č. 561/2004 Sb., závodním stravováním č.84/2005, označováním alergenů v pokrmech podle nařízení EU publikovaným ve směrnici 2000/89 ES od 13. 12. 2014 směrnici 1169/2011 EU.

### Obecné zásady provozu

Od 11.25 do 13.40 je výdej obědů určen pouze pro žáky a zaměstnance školy, pokud není stanoveno jinak.

Rodiče, kteří čekají na své děti, než se naobědvají, čekají v prostorách před jídelnou, ne v jídelně.

Žáci 1. - 9. tříd základní školy vstupují do jídelny v doprovodu pedagogů.

V jídelně je vyvěšen rozpis jednotlivých tříd s nástupem na oběd s dohledem pedagogů. Dohled odpovídá za plynulý chod v jídelně, za chování žáků a odchod z jídelny.

Pohyb v jídelně je možný pouze v přezůvkách anebo návlecích. Do jídelny není povolen vstup osobám, které nechodí na obědy, nemají zaplacené obědy, zvířatům.

Pracovní doba zaměstnanců jídelny je 6:00 – 14:30 hod. a úřední hodiny jsou 7:00 – 11:30 hod.

### **Chování ve školní jídelně:**

- a) Do jídelny odcházejí žáci dle rozpisu, který je vyvěšen u vchodu do jídelny a ve sborovně.
- b) Aktovky a svršky si ukládají v prostoru před jídelnou. Peníze a cenné věci neponechávají v odloženém oděvu, tašce či na stole.
- c) Do jídelny vstupují pouze ti, kteří mají přihlášený oběd, a to jen v době určené pro vydávání obědů; žáci musí mít platný čip.
- d) V jídelně i před ní žáci dodržují kázeň a pořádek, dbají pokynů pedagogického dohledu.
- e) Žáci dbají zásad slušného stolování.
- f) Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, žáci jej tedy neodnášejí z místnosti.
- g) Žáci po obědě odnášejí použité nádoby k okénku.
- h) Po obědě odcházejí žáci bez otálení z jídelny, jakékoliv zdržování v prostorách mimo jídelnu není dovoleno.

### **Práva a povinnosti žáků**

- a) Žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu.
- b) Žák je povinen zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda.
- c) Pokud je žák přítomen ve ŠJ, je povinen mít uhrazené stravné.
- d) Žák je povinen použité nádoby po konzumaci oběda odnést do odkládacích okének a zanechat své místo čisté.
- e) Žák je povinen odkládat své svršky a aktovku na místo k tomu určené.
- d) Žák má právo na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku.
- f) Žák má právo odhlásit si oběd do 7:00 hodin na příslušný den, má právo na výběr ze dvou jídel dle jídelního lístku, oběd č. 2 lze volit pouze do 12:00 hodin předchozího pracovního dne.
- g) Žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí.
- h) Žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda do jídlonosiče od 11:00 hodin do 13:00 hodin.
- ch) Žák má právo o kontrolu výběru ihned při výdeji jídla u vedoucí stravování.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka**

- a) Zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě.
- b) Zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škole.
- c) Zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování.
- d) Zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze ŠJ před jídelnou.
- e) Zákonný zástupce má právo vykoupení funkčního a nepoškozeného čipu.
- f) Zákonný zástupce má právo vybrat stravu pro své dítě dle jídelního lístku.
- g) Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti.
- h) Zákonný zástupce má povinnost nahlásit odebrání obědů v další dny nemoci za plnou cenu.

### **Odhlásování obědů**

Obědy lze odhlášovat těmito způsoby:

Osobně u vedoucí stravování Jitky Ondrouškové – do 7:00 hodin

Telefonicky u vedoucí stravování – na čísle 516 435 381, 721 711 338 – do 7:00 hodin

Zasláním e-mailu na adresu: [jidelnasloup@seznam.cz](mailto:jidelnasloup@seznam.cz) – do 7:00 hodin

Zasláním SMS na mobilní telefon: 721 711 338 – do 7:00 hodin

Vyplněním elektronického formuláře na stránkách školy a strava.cz

Strávník se odhláší sám přes objednávkový terminál.

## Aplikace „Strava.cz“

Od září 2019 je možno si obědy objednávat přes mobilní aplikaci strava.cz pro telefony a tablety s operačním systémem Android si můžete zdarma stáhnout na Google Play, odkaz pro stažení najdete na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Aplikace strava.cz Vám umožní přihlašovat či odhlašovat stravu prakticky odkudkoli a kdykoli. Přihlašování probíhá pod uživatelským jménem a je chráněno heslem. V aplikaci najdete vždy aktuální informace o vydané stravě, stavu vašeho konta. Můžete také sledovat historii vašich objednávek a plateb za stravu. Pokud zapomenete heslo, vedoucí stravování Vám přidělí nové a zašle jej na Vaši žádost na email.

Po prvním přihlášení doporučujeme změnit si heslo.

Strávník si přihlašuje a odhlašuje obědy nejpozději do 7:00 hodin na příslušný den.

Strávník si výběr obědů volí nejpozději do 12:00 hodin předchozího pracovního dne.

V první den nepřítomnosti dítěte ve škole lze nahlášený oběd odebrat do jídelny podle pravidel pro cizí strávníky.

Podle školského zákona 561/2004 §119 a §117 má dítě nárok na zvýhodněné stravování pouze „v době pobytu ve škole. V případě neoprávněného odběru dotované stravy jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni doplatit mzdové a věcné náklady“, tzn.: neodhlášené dny jsou účtovány v plné ceně oběda.

Odhlašování obědů v průběhu různých akcí (školní výlety, exkurze, lyžařské zájezdy, soutěže pořádané školou) provádí učitel zajišťující akci, a to nejpozději 6 dní předem.

Odhlašování z obědů poslední dny v červnu = 4 dny předem, v případě náhlé nemoci lze si oběd vyzvednout nahlášené obědy do jídelny do 12:30 za školní cenu.

## Neodhlášené obědy propadají a nelze zpětně nárokovat odhlášku!

### Výše stravného v základních kategoriích činí:

Děti MŠ 1-6 let polodenní	24,00 Kč
Děti MŠ 1-6 let celodenní	33,00 Kč
Děti MŠ 7-10 let polodenní	27,00 Kč
Děti MŠ 7-10 let celodenní	36,00 Kč
Zaměstnanci MŠ	63,00 Kč – příspěvky
Děti ZŠ 7-10 let	26,00 Kč
Děti ZŠ 11-14 let	28,00 Kč
Děti ZŠ 15 a více let	29,00 Kč
Zaměstnanci ZŠ	29,00 Kč - příspěvky
Důchodci, bývalí zaměstnanci ZŠ	63,00 Kč
Cizí strávníci	63,00 Kč

### Placení stravného:

□ **inkasem číslo účtu:** Bezhotovostní platební styk formou svolení k inkasu z účtu. účtu – ve své bance je třeba zřídit „SVOLENÍ K INKASU“ ve prospěch účtu 153771359/0300, příjemce Základní škola Sloup, okres Blansko; 679 13 Sloup čp. 200. Částku na inkaso NEOMEZUJTE a nezasílejte žádné peníze. První zálohová platba je ve výši 700,- Kč. Další platba bude v první dekádě října stržena jen ve výši přihlášené stravy v měsíci září. Po ukončení docházky žáka do ZŠ Sloup, budou Vám vráceny přeplatky na Váš účet. Částku za zářijové obědy zjistíte v říjnovém výpisu a podobně. **Platba za obědy musí být na účet školy připsána nejpozději poslední pracovní den měsíce, dále bude strávník odhlášen.**

V září dalšího školního roku bude Vaše dítě automaticky přihlášeno ke stravě. V případě, že nemáte zájem o stravování, musíte dítě ve školní jídelně odhlásit.

Ve Vaší bance je nutno založit svolení k inkasu ve výši příslušné jistiny 800,- Kč/ pro případ navýšení stravného.

**individuální bankovní převod** (označit individuální výběr)

Přeplatky se budou vracet na účet:.....

**individuálně – chci dostávat papírově předpis na zaplacení obědů**

**individuálně – chci poslat předpis na email** .....

Při individuálním bankovním převodu budou obědy uhrazeny do 20. dne v měsíci. První zálohu za obědy zákonní zástupci zašlou sami pod variabilním symbolem strávnicka ve výši 700,- Kč na účet školy. Školní jídelně sdělíte číslo účtu, kam se budou přeplatky vracet.

Konstantní symbol pro platbu složenkou:	0306
Variabilní symbol:	evidenční číslo strávnicka
Specifický symbol:	číslo měsíce a rok stravování

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi automaticky účtován. Po dvou nezaplacených měsících může být strávnick po předchozím upozornění vyloučen ze stravování až do doby úplného uhrazení obědů.

### **Přihlášky ke stravování**

Zájemci o stravování si vyzvednou přihlášku ke stravování v kanceláři školní jídelny u vedoucí stravování během pracovní doby a složí zálohu na čip na objednávání stravy, změnu výběru a výdej stravy. Pokud je oběd řádně přihlášen a neodebrán, propadá bez možnosti náhrady. Na každý nový školní rok se strávnick nepřihlašuje znovu a čip mu zůstává po celou dobu stravování ve školní jídelně.

### **Ztráta nebo zapomenutí čipu:**

- Zapomenutí čipu – strávnick si o velké přestávce přijde do kanceláře pro náhradní stravenku. Pokud se dostaví až v době výdeje, musí čekat, dokud není v počítači ověřena přihláška a druh oběda. Oběd může být vydán později.
- Ztráta čipu - strávnick je povinen si zakoupit nový v ceně 115 Kč v úřední době.
- Nalezení ztraceného čipu – strávnick se dostaví k vedoucí školní jídelny v úřední době s původním i novým čipem, nový čip se vykoupí zpět a původní znovu aktivuje.
- Výkup čipů - čip musí být funkční a bez poškození, výkupní cena je 115 Kč.

### **Objednávání oběda č. 2**

Od září 2010 se vaří ve školní kuchyni dvě hlavní jídla na výběr pro všechny strávnicky. Strávnick si objednávají sami dle výběru oběd č. 2. Oběd č. 1 si objednat nemusí, ten je automaticky pro všechny strávnicky u vedoucí školní jídelny vždy zajištěn.

#### **Postup při objednávání oběda č. 2**

- čip je stejný jako u odebírání oběda
- strávnick si objednává sám přes objednávkový terminál umístěn v jídelně
- řídí se pokyny na nástěnce
- oběd č. 2 se objednává nejpozději do 12:00 hodin předchozího **pracovního** dne
- strávnick přistoupí k objednávkovému terminálu, podívá se na datum objednávání (na nástěnce) přečte si v daný den jídelníček, a pokud si vybere oběd č. 2, přiloží čip k terminálu, zvolí si datum a na něm přepne na oběd č. 2 a potvrdí tlačítkem „OK“.

Objednávka je tak uložena. Stejným způsobem si oběd odhlašuje pouze s tím rozdílem, že zvolí číslo 0.

- **strávník je sám zodpovědný za to, co si navolí**
- pokud se vyskytne problém s objednáváním nebo odhlašování přes terminál nahlásí strávník problém vedoucí školní jídelny.

### **Jídelní lístek**

Jídelní lístky jsou umístěny na nástěnce u ředitelny, u vchodu do jídelny a u objednávkového terminálu nebo na [www.zssloup.net](http://www.zssloup.net) nebo na „strava.cz“ vždy na týden dopředu. Jídelní lístky jsou sestavovány tak, aby splňovaly výživovou normu spotřebního koše a výživová doporučení od odborníků na výživu pro děti a mládež od 1 – 15 let. Změna jídelníčku je zohledňována dovozem potravin od dodavatelů nebo z provozních důvodů. Tyto změny jsou vyznačeny v jídelních lístcích nejméně 6 hodin dopředu. Na jídelním lístku nejsou vyznačeny alergeny v pokrmech; podrobnější informace jsou na stránkách školy v sekci „jídelna“ v souboru „na oběd“ nebo na vyžádání v kuchyni. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

### **Organizace výdeje**

Strávník si při vstupu do jídelny vezme hluboký talíř a lžici a u stolu si nalije polévku, dětem nižších ročníků učitelé nalévají polévku sami. Potom talíř se lžicí vrátí do okénka. Zařadí se k výdejnímu okénku, přiloží čip k výdejnímu terminálu a odebere si oběd společně s přílohami (ovoce, saláty, pamlsky apod.) a odchází ke stolu. Pokud čtecí jednotka vykáže nějakou nepřesnost, žák musí k vedoucí školní jídelny a společně problém vyřeší. Strávníkovi se zájmem o přírůstek je vyhověno. Po jídle se odnáší použitý inventář k odkládacímu okénku. Konec výdeje obědů je asi v 13:40. Je zákaz odnášení obědů a inventáře z jídelny, s výjimkou kusových příloh. K obědu je vždy nápoj (sladký a mléko) a přidává se i termos s čistou pitnou vodou. Jídelna nenahrazuje dětem pitný režim ve škole.

Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického sboru, vedoucí stravování a hlavní kuchařky. Pokud strávník omylem rozlije nebo rozbije talíř, skleničku, požádá u odkládacího okénka o pomoc. Sám nebo za asistence pracovníka nehodu uklidí.

Pedagogický dohled odpovídá za plynulý chod v jídelně, vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních a společenských stravovacích návyků.

Žák se zdržuje ve ŠJ jen po dobu nezbytně nutnou na oběd.

Strávníci jsou povinni chovat se při stolování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Strávník nepoškozuje a neničí zařízení a vybavení ŠJ. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí jídelny nebo kterékoliv pracovníci ŠJ. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité čaje apod.) zajišťují pracovníci ŠJ. Čistotu stolů během výdejní doby zajišťují pracovníci ŠJ. Problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strávník hlásí vedoucí jídelny. Úraz, nevolnost apod. hlásí strávníci dohlížejícímu pedagogovi. Rozpis dohledů je umístěn u vchodu do ŠJ. V jídelně mohou být přítomni pouze strávníci, kteří mají ten den přihlášený oběd, rodiče a jiný doprovod čekají na strávníka před jídelnou.

Dle § 31 školského zákona mohou být žáci podmíněně vyloučeni nebo vyloučeni ze stravování ve školní jídelně v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem školní jídelny. Mohou být vyloučeni za zvlášť nevhodné chování vůči pracovníkům školského zařízení viz § 31 odst. 3 školského zákona.

### **Doba prázdnin a mimořádného volna**

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen. O termínech jsou strávníci s dostatečným předstihem informováni na nástěnce u vchodu do ŠJ. Pokud školní kuchyně vaří pro mateřské školy a žáci nemají výuku, všichni ostatní strávníci jsou odhlášeni. V případě zájmu školních dětí o stravování v době volna za podmínky, že kuchyň vaří i pro cizí

strávníky, je cena oběda bez dotací státu tj. plná cena oběda a není možnost výběru obědů. V době prázdnin se pro cizí strávníky nevaří a všichni strávnicki jsou odhlášeni.

### **Cizí strávnicki**

Výdej obědů pro cizí strávníky a rodiče, kteří si odebírají oběd pro své nemocné dítě, se řídí těmito pravidly:

1. Strávník si v mezidveří (boční vchod do kuchyně u rampy) do polic připraví jídlonosič od 5:30 – 10:00. Jídlonosič bude podepsaný a opatřený čipem.
2. Naplněný jídlonosič si strávník tamtéž může vyzvednout od 10:40 do 14:00 hodin.
3. Nevyzvednuté jídlonosiče budou po 14 hodině umístěny na rampu.
4. Mezidveří bude odemčeno od 5:30 do 14:00 hodin.
5. Do mezidveří je zákaz vstupu zvířatům.
6. Jídelníčky a složenky budou dávány zájemcům k jídlonosičům.
7. Lze mít jídlonosič na výměnu, jen je třeba si předělat čip na druhý jídlonosič.
8. Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den **neplánované** nepřítomnosti. Další dny musí být odhlášen nebo má povinnost nahlásit odebírání obědů v další dny nemoci za plnou cenu a řídí se řádem pro cizí strávníky.
9. Oběd spotřebujte do 14:00 hodin, teplé pokrmy uchovávejte při 65°C, studené pokrmy uchovávejte při 8°C.

### **Podmínky zajištění BOZ v prostorách ŠJ**

- v prostorách ŠJ, kam mají žáci přístup je zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- výskytu sociálně patologických jevů zamezuje pedagogický dohled.

### **Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jitka Ondroušková.
- b) Ruší se směrnice z 22. srpna 2018
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).

Ve Sloupě dne 29. srpna 2019

Mgr. Pavel Dočekal  
ředitel školy

