



Chomutov • 17. listopadu 4728

Základní škola a Mateřská škola, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č. j.:	2/2022
Spisový / Skartační znak:	A.1 / A 10 po skončení platnosti
Vypracovala:	Jana Tučková, účetní školy
Schválila:	Mgr. Hana Horská, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	13.12.2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	03.01.2022
Počet stran:	5
Počet příloh:	1
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBSAH:

- A. Úvodní ustanovení
- B. Provoz školní jídelny
- C. Přihlášení k odebrání stravy
- D. Objednávání a odhlašování stravy
- E. Cena stravného
- F. Dotace stravného
- G. Způsob platby stravného
- H. Jídelní lístek
- I. Organizace stravování a dohled nad dětmi a žáky
- J. Plnění hygienických norem, HACCP
- K. Úrazy ve školní jídelně
- L. Škody na majetku
- M. Epidemiologická opatření vzhledem ke COVID-19
- N. Závěrečná ustanovení

A. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně a je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků a dětí i pro jejich zákonné zástupce.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 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,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a žáků školy, vlastních zaměstnanců a důchodců (bývalí zaměstnanci, kteří pracovali při odchodu do starobního důchodu, nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně u Základní školy Mateřské školy, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvkové organizace). Dále umožňuje stravování cizím strážníkům na základě živnostenského oprávnění.

B. Provoz školní jídelny

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

Provozní doba:		06:30 – 14:30
Výdejní doba:	pro děti, žáky a zaměstnance dle rozvrhu, obvykle	12:00 – 14:15
	pro cizí strážníky	11:00 – 11:45
	do jídelnosičů	11:00 – 12:30

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni.

Kontakt:	vedoucí školní jídelny	Blanka Stuchlíková
	telefon	474 656 181 (školní jídelna), 474 656 598 (kancelář)
	e-mail	blanka.stuchlikova@1zscv.cz, reditelka@1zscv.cz

C. Přihlášení k odbírání stravy

Ke školnímu stravování přihlašují děti a žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strážníci se přihlašují sami. Při přihlášení obdrží strážníci u vedoucí ŠJ Přihlášku ke stravování, veškeré informace o stravování, objednávání stravy a způsobu úhrady stravného. Přihláška je pro děti a žáky platná pouze pro daný školní rok. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravování, je nutné neprodleně nahlásit opět v kanceláři ŠJ – osobně nebo telefonicky.

Strážníci jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy na základě Přihlášky ke stravování a **na základě prokazatelného zaplacení stravného**. V případě nedodržení termínu úhrady stravného (viz bod G tohoto řádu) nebude strážník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.

D. Objednávání a odhlašování stravy

Přihlásit stravu mohou strážníci nebo rodiče/zákonní zástupci nejpozději 1 pracovní den předem do 14:00 hodin. Strážníci nebo rodiče/zákonní zástupci jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem do 14:00 h (do pracovních dnů se nezapočítávají prázdniny, svátky, volné dny pro žáky vyhlášené ředitelkou školy, tedy „nestravné dny“). Pokud se strava

odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu, musí tak být učiněno již v pátek. Přihlásit nebo odhlásit se lze osobně nebo telefonicky.

Pokud již nelze v 1. den neplánovaně nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole oběd včas odhlásit, je možné jej vyzvednout do jídlonosičů ve školní jídelně. Na další dny jeho nepřítomnosti ve škole je nutné včas oběd odhlásit. Na odhlášené dny je nutné vrátit stravenky, jinak nelze zpětně proplatit. Peníze za odhlášené stravování se odečítají strávnickům vždy při placení stravování na další měsíc. Pokud nebude strava odhlášena, bude účtována plná cena oběda, tj. včetně režijních a mzdových nákladů.

E. Cena stravného

Školní stravování se řídí rozdělením finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Strávníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku. Dále se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

Výše stravného je uvedena v příloze tohoto vnitřního řádu.

F. Dotace stravného

Na dotovaný oběd mají nárok děti a žáci ZŠ pouze v době jejich pobytu ve škole. Nemají nárok na dotovaný oběd, jsou-li o prázdninách v družině nebo při volných dnech pro žáky vyhlášených ředitelkou školy apod. Při školním výletu mají nárok na dotované stravování.

Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec ZŠ a MŠ Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvkové organizace, který odpracoval ten den minimálně 3 hodiny a bývalý zaměstnanec – důchodce (viz bod A. tohoto vnitřního řádu). Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci, dovolené, OČR a pracovní cesty (pokud neodpracuje min. 3 hodiny) odhlásit oběd. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše oběda. Na tyto dny si může oběd zakoupit za cenu stanovenou pro cizí strávnický.

G. Způsob platby stravného

Stravné se platí hotově u vedoucí školní jídelny (v den školní výuky od 7:30 do 14:00 h). Úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího běžného měsíce. Stravenky lze zakoupit vždy posledních 5 pracovních dnů před začátkem nového měsíce. Po zaplacení strávnick obdrží odpovídající počet stravenek (děti a žáci). Při odběru stravy je strávnick (žák nebo dítě) povinen odevzdat kuchařkám na zadní straně podepsanou stravenku. Při ztrátě stravenky je strávnick povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vedoucí školní jídelny, v případě její nepřítomnosti hlavní kuchařce. Po ověření údajů o zaplacení stravného strávnick obdrží náhradní stravenku. V případě opakované ztráty všech stravenek na celý měsíc má ŠJ právo na úhradu nového stravného.

H. Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Ve školní jídelně je připravováno 1 teplé jídlo denně – oběd. Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ ve spolupráci s vedoucí kuchařkou. Je sestavován vždy na celý týden dopředu a vyvěšen na nástěnce ve ŠJ, ve vestibulu školy a umístěn na webových stránkách školy. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel se uplatňuje tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se o střídání jídel masitých, polomasitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina a ovoce se podává podle možnosti co nejčastěji. Z jídelníčku se vylučují ty pokrmy, které v teplém období snadno podléhají zkáze. Připomínky k jídelnímu lístku mohou strávnick sdělit vedoucí ŠJ a ředitelce školy.

I. Organizace stravování a dohled nad dětmi a žáky

Strávníci se stravují v prostorách školní jídelny, strávníci neodnášejí jídlo ze školní jídelny. Oběd do jídlonosičů je povolen cizím strávníkům a první den nemoci u dětí a žáků ZŠ, pokud již nelze stravu odhlásit. Ostatním je výdej jídla do jídlonosičů dovolen pouze výjimečně se souhlasem vedoucí školní jídelny. Jídlonosič musí být předložen vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů a skleněných nádob se strava nevydává. Obědy do jídlonosičů vydávají vždy kuchařky.

Po příchodu do jídelny si strávník sám nalije polévku. Hlavní jídlo včetně ovoce, zeleniny a dezertů si odebere po odevzdání stravenky u výdejního okénka. Sám si nalije nápoj. Po konzumaci oběda odloží použité nádobí na vyhrazené místo.

Ve školní jídelně se stravující děti a žáci řídí pokyny dohlížejícího pedagoga („pedagogický dohled“). Všichni strávníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní a hygienické předpisy, Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Ředitelka školy může v případě závažného porušení tohoto vnitřního řádu rozhodnout o vyloučení žáka ze školského zařízení.

J. Plnění hygienických norem, HACCP

Vedoucí školní jídelny odpovídá za čistotu stolů, úklid ve školní jídelně zajišťují uklízečky školy. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj atd.) provádí uklízečky školy nebo pedagogický dohled.

Vedoucí školní jídelny sleduje a pravidelně kontroluje kritéria HACCP, přijímá příslušná opatření.

K. Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou nahlášeny pedagogickému dohledu (případně vedoucí školní jídelny), který neprodleně učiní odpovídající opatření (první pomoc, kontaktování zákonných zástupců, zápis do knihy úrazů apod.).

Pedagogický dohled dbá o bezpečnost strávníků, dojde-li k potřísnění podlahy, učiní příslušná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících.

L. Škody na majetku

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku ve školní jídelně. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, popřípadě zákonný zástupce, povinen uhradit.

M. Epidemiologická opatření vzhledem ke COVID-19

V případě výskytu infekčních onemocnění – COVID-19 – je postupováno podle pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

N. Závěrečná ustanovení

S tímto řádem jsou strávníci i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním na nástěnce ve školní jídelně, vestibulu školy a webových stránkách školy.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 03.01.2022 a ruší se jím Provozní řád školní jídelny ze dne 02.09.2019.

V Chomutově 13.12.2021

Příloha: Kalkulace stravného

Základní škola a Mateřská škola,

Chomutov, 17. listopadu 4728

příspěvková organizace

tel./fax: 474 625 744, 474 656 598

IČ: 46789791 DIČ: CZ46789791

Hana Horská

Mgr. Hana Horská

ředitelka

Příloha Vnitřního řádu školní jídelny

Kalkulace stravného platného od 01.09.2022

Položka kalkulačního vzorce	Děti a žáci			Zaměstnanci		Cizí strávníci
	do 10 let	11 - 14 let	nad 15 let	zaměstnanci	důchodci*	
potraviny	29,00 Kč	31,00 Kč	33,00 Kč	35,00 Kč	35,00 Kč	35,00 Kč
osobní náklady	24,50 Kč	24,50 Kč	24,50 Kč	24,50 Kč	24,50 Kč	24,50 Kč
věcné náklady	15,50 Kč	15,50 Kč	15,50 Kč	15,50 Kč	15,50 Kč	15,50 Kč
cena stravy	69,00 Kč	71,00 Kč	73,00 Kč	75,00 Kč	75,00 Kč	75,00 Kč
příspěvek KÚ	-24,50 Kč	-24,50 Kč	-24,50 Kč	-24,50 Kč	-24,50 Kč	
příspěvek zřizovatele MMCH	-15,50 Kč	-15,50 Kč	-15,50 Kč	-15,50 Kč	-15,50 Kč	
příspěvek z FKSP				-20,00 Kč		
CENA STRAVY PRO STRÁVNÍKA	29,00 Kč	31,00 Kč	33,00 Kč	15,00 Kč	35,00 Kč	75,00 Kč

V Chomutově dne 29.06.2022

Základní škola a Mateřská škola,
Chomutov, 17. listopadu 4728
příspěvková organizace ②
tel./fax: 474 625 744, 474 656 598
IČ: 46789791, DIČ: CZ46789791



Mgr. Hana Horská
ředitelka

* důchodci , kteří při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u zaměstnavatele (Základní škola a Mateřská škola, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvková organizace)