

---

# **VNITŘNÍ ŘÁD**

# **ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**Základní škola a Mateřská škola Brozany nad Ohří**

Školní 36

Brozany nad Ohří 411 81

Tel. č.: 731 495 211

E-mail: [brozanysj@seznam.cz](mailto:brozanysj@seznam.cz)

Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti: 1. 9. 2022

---

## Obsah

Obecná ustanovení.....	3
<b>1. Přihlášení ke stravování</b> .....	3
<b>1.1. Úhrada za školní stravování</b> .....	3
2. Odhlášení/zrušení odebrání obědů.....	4
3. Organizace činnosti .....	4
<b>3.1. Provoz ŠJ a stravování</b> .....	4
<b>3.2. Organizace a dohledy ŠJ</b> .....	4
4. Povinnosti a práva strážníků/zákonných zástupců .....	5
5. Vyloučení strážníka ze ŠJ.....	6
Závěrečná ustanovení .....	6

---

**Školní jídelna při ZŠ a MŠ Brozany nad Ohří,  
Školní 36, 411 81 Brozany nad Ohří  
Tel.: 731 495 211, E – mail: [brozanyjsj@seznam.cz](mailto:brozanyjsj@seznam.cz)**

## **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní jídelny. Tento řád je součástí organizačního řádu školy. Je to soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny, určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. Stanovuje pravidla provozu, režim ŠJ a je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Školní jídelna se ve své činnosti řídí zejména školským zákonem č. 561/2004 Sb. v aktuálním znění, zákonem č. 258/200 Sb. o ochraně veřejného zdraví v aktuálním znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v aktuálním znění, vyhláškou č. 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných v aktuálním znění a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC v aktuálním znění.

## **1. Přihlášení ke stravování**

Ve školní jídelně je určena jako vedoucí zaměstnanec **vedoucí školní jídelny**, která zajišťuje přihlašování a odhlašování strážníků, kontrolu úhrady stravného, popř. předávání informací strážníkům/zákonným zástupcům.

Obědy jsou strážníkům vydány po zaplacení stravného na dané období a po úplném vyplnění přihlášek, v nichž jsou uvedeny základní údaje, jak vyžaduje matrika školního stravování (§ 2, vyhlášky č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace a dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon v platném znění).

### **1.1. Úhrada za školní stravování**

Sazby stravného vychází s finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin, do kterých jsou strážníci zařazeni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

- **Sazby stravného na ZŠ za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:**
- **7 – 10 let..... 27 (Kč/měs.)**
- **11 – 14 let..... 29 (Kč/měs.)**
- **15 let a výše..... 34 (Kč/měs.)**

- **Cena stravného pro MŠ:**
- **do 6 let: RS 10,- Kč, oběd 24,- Kč, OS 9,- Kč, pití 4,- Kč.**
- **7 leté: RS 12,- Kč, oběd 26,- Kč, OS 11,- Kč, pití 4,- Kč.**
- **MŠ - výdej od 11:30 hod. do 12:15 hod.**

- Číslo účtu pro úhradu stravného: 35-7374610227/0100
- Způsob úhrady stravného: hotově u vedoucí ŠJ – paní K. Slabochová
- Výdejní doba do jídelnosičů je od 11:00 hod. - 11:30 hod. Cena oběda je 67,- Kč.
- Strava je určena k okamžité spotřebě.

Úhrada stravného je splatná předem a vztahuje se na stravné následujícího měsíce.

Při všech platbách je **vždy** nutno uvádět přiřazený variabilní symbol (VS) strávnicka, získaný od vedoucí školní jídelny. **Při chybném zadání VS škola neručí za správnou identifikaci strávnicka. VS není rodné číslo strávnicka.**

Pokud jsou strávnicki/zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná o tom s nimi vedoucí školní jídelny. V případě nezaplacení stravného se škola řídí článkem 5 tohoto řádu.

Přeplatky stravného jsou poukázány na účet zákonného zástupce nejpozději v červenci.

## 2. Odhlášení/zrušení odebrání obědů

Oběd lze odhlásit nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne:

- na telefonním čísle **731 495 211**,
- je možné oběd odhlásit také prostřednictvím e-mailu ([brozanyjsj@seznam.cz](mailto:brozanyjsj@seznam.cz)),
- pomocí webových stránek na odkazu: odhlašování obědů,
- prostřednictvím SMS zprávy,
- **učitelé ani vychovatelky žákům obědy neodhlašují.**

**Pokud se strávnick/zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů (např. z důvodu ukončení docházky, ze zdravotních důvodů), je povinen nahlásit tuto skutečnost vedoucí školního jídelny.**

Na základě tohoto prohlášení budou strávnickovi/zákonnému zástupci vráceny případné přeplatky za stravné. Strávnick/zákonný zástupce se zároveň zavazuje škole uhradit případně nedoplatky za stravné, na které bude upozorněn vedoucí školní jídelny, nejpozději do 14 dnů od odhlášení.

## 3. Organizace činnosti

### 3.1. Provoz ŠJ a stravování

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny **od 11:30 do 14:00 hodin**. Výjimečně se může z organizačních důvodů (zkrácené vyučování, vysvědčení, apod.) doba výdeje lišit. Na tuto skutečnost bude ale vždy včas upozorněno.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně, v základní škole, v mateřské škole, na webových stránkách školy. Může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

### 3.2. Organizace a dohledy ŠJ

Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) pracovnice školní jídelny. Pracovnice školní jídelny začnou vydávat oběd až po příchodu dohlízejícího pracovníka.

Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.

#### **Dohlížející pracovník zejména:**

- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků,
- organizuje v případě potřeby výdej obědů (čekání ve frontě atp.),
- dbá na bezpečnost žáků ve školní jídelně,
- dbá, aby žáci zachovali svá místa v pořádku,
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, apod.) okamžitě upozorní pracovníci školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

#### **4. Povinnosti a práva strážníků/zákonných zástupců**

- Řádně, úplně a pravdivě vyplní přihlášku, **včas ohlásí změny v údajích**, seznámí se s vnitřním řádem školní jídelny a respektuje ho.
- **Včas uhradí platbu za stravné**, jinak nebude strážníkovi oběd vydán.
- V době nepřítomnosti odhlásí řádně a včas oběd.
- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují.
- Před školní jídelnou se žáci řídí pokyny dohlížejících pracovníků.
- Strážník si před vstupem do jídelny odloží kabát, případně tašku v šatně, umyje si ruce a zařadí se k výdejnímu pultu.
- Ve školní jídelně strážník dbá na kulturu stolování, dodržuje hygienická pravidla a řád školní jídelny, chová se ohleduplně k ostatním přítomným (nestrká, nehlučí), obědvá klidně, slušně a zbytečně neprodlévá, řídí se pokyny dohlížejících pracovníků, popř. personálu kuchyně.
- Strážníci použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
- Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze ŠJ inventář ŠJ jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou odpovědnost.
- Se žádostí o přídavek se obrací na vydávající personál. Maso je možno přidávat pouze s ohledem na ostatní. Pokud např. někteří strážníci maso odmítnou, rozdělí se mezi ty, kteří žádají přídavek.
- Úraz nebo nevolnost hlásí žáci dohlížejícímu pracovníkovi.
- Pokud strážník úmyslně zničí vybavení nebo zařízení školní jídelny, je strážník/zákonný zástupce povinen tuto škodu odstranit nebo finančně uhradit.
- Žáci mají zakázáno manipulovat s okny, a hlavicemi radiátorů.
- Veškeré připomínky ke stravování, hygienickým a technickým závadám je nutno řešit ihned s vedoucí školní jídelny.

## **5. Vyloučení strávnicka ze ŠJ**

Strávníci, kteří neuhradí platbu do stanovených termínů (viz článek 1.2. Úhrada za školní stravování), budou do uhrazení stravného vyloučeni ze stravování. V případě, že mají strávníci nějaký zůstatek/přeplatek stravného z předchozích měsíců na účtu školy, budou jim vydány obědy nejdéle do dne vyčerpání těchto zůstatků/přeplatků. Následně se jim výdej obědů zablokuje do doby řádného uhrazení stravného (připsání stravného na účet školy). Strávníkovi je vydán oběd až po zaplacení stravného vždy na dané období.

## **Závěrečná ustanovení**

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí školní jídelny.  
Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.  
Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

Kateřina Slabochová, vedoucí ŠJ

Mgr. David Šálek, ředitel školy

V Brozanech nad Ohří dne: 1. 9. 2022