Základní škola a Mateřská škola Horní Jiřetín	ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE
	VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDENY
Č. j.:	ZSMS –392/2025
Spisový znak:	1.5
Skartační znak:	A 10
Platnost:	01. 07. 2025
Účinnost:	01. 09. 2025
Zpracovaly:	Jana Seilerová, Ing. Klára Křivánková, Bc. Jitka Laliková
Změna:	

07 - VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

OBSAH

1 ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ 3
2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ 3
3 PROVOZ 4
5 ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ 5
6 ZPŮSOB PLATBY STRAVNÉHO 5
7 ÚHRADA ZA STRAVOVÁNÍ 6
8 JÍDELNÍ LÍSTEK 6
9 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ 6
10 DOHLEDY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ 7
11 STRAVOVÁNÍ V DOBĚ NEMOCI ŽÁKA 7
12 ÚRAZY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ 8
14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 8

1 ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení:	Školní jídelna Základní školy a Mateřské školy Horní Jiřetín
Adresa:	Školní 300, 435 43 Horní Jiřetín
IČO:	70 83 89 76
Odpovědná osoba:	Ing. Klára Křivánková, ředitelka školy
Tel.:	476 734 287, 734 676 367
E-mail:	reditelka@zsmshornijiretin.cz, jídelna@zsmshornijiretin.cz
Vedoucí školní jídelny:	Jana Seilerová
Tel.:	476 734 347
E-mail:	jidelna@zsmshornijiretin.cz
Web:	http://www.zsmshornijiretin.cz
Kapacita školní jídelny:	230 strávníků

2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy.
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:
   - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
   - zákonem č. 258/2000 Sb. ve znění 267/2015, o ochraně veřejného zdraví,
   - vyhláškou č. 107/2005 Sb. ve znění 17/2015, o školním stravování,
   - vyhláškou č. 410/2005 ve znění 465/2016, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
   - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
   - vyhláškou č. 84/2005 Sb. ve znění 17/2008, o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
   - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
   - žáky základní školy - obědy
   - vlastní zaměstnance – obědy
   - bývalí zaměstnanci – důchodci - obědy

3 PROVOZ

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

Provozní doba: 6:00 - 14:30 hodin

Stravování dětí

- přesnídávka dětí MŠ 8:15 – 9:00
- oběd dětí MŠ 10:50 - 11:40
- oběd žáků 11:45 – 14:00
- svačina dětí MŠ 14:00 – 14:20
- oběd zaměstnanců 11:00 – 14:00

4 BEZKONTAKTNÍ ELEKTRONICKÝ SYSTÉM

1. Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů, ale také ke vstupu do školy. Zálohu za čip hradí strávník v hotovosti. Cena čipu je 120,- Kč.
2. Čip je nepřenosný, platný po celou dobu stravování, školní docházky. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strávník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.
3. Při ztrátě či mechanickém poškození zálohová částka propadá a nový čip je nutno znovu zálohovat.
4. Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednán.
5. **Každý strávník je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.**
6. Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán.
7. Každý strávník bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby (nabití konta, vyčerpání konta, zůstatek).
8. V případě ukončení odebírání stravy ze školní jídelny je povinen zákonný zástupce žáka, popř. žák oznámit tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a vrátit čip. Vrácení čipu proběhne nejpozději do 1 měsíce od ukončení docházky do školní jídelny. Po uplynutí této lhůty bude čip deaktivován a zálohu nebude možné vrátit zpět.

5 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.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:
   - **přesnídávka - děti MŠ do 6 let** **13,- Kč**
   - **oběd - děti MŠ do 6 let** **30,- Kč**
   - **svačina - děti MŠ do 6 let** **11,- Kč**

   - **přesnídávka - děti MŠ 7 - 10 let** **13,- Kč**
   - **oběd - děti MŠ, 7 – 10 let** **34,- Kč**
   - **svačina - děti MŠ, 7 - 10 let** **11,- Kč**

   - **oběd žáci ZŠ, 7 - 10 let** **34,- Kč**
   - **oběd žáci ZŠ, 11 – 14 let** **36,- Kč**
   - **oběd žáci ZŠ, 15 let a více let** **40,- Kč**

   - **Oběd zaměstnanci** **50,- Kč**
   - **Oběd důchodci** **50,- Kč**

6 ZPŮSOB PLATBY STRAVNÉHO

- Na účet školy č. 19-9950170207/0100 - *do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce na měsíc následující, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty*. Při platbě je nutné do poznámky pro příjemce uvést jméno dítěte/žáka a účel platby, např. Novotný Josef – stravné + MŠ. VS bude číslo strávník, které je možné zjistit od vedoucí ŠJ.
- V hotovosti ve dnech pondělí – pátek (v časech od 6:00 – 8:00 a od 12:15 – 14:15)

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku.

7 ÚHRADA ZA STRAVOVÁNÍ

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

8 JÍDELNÍ LÍSTEK

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny a konzultuje se zástupkyní ředitele pro MŠ a ŠD.
2. Vedoucí školního stravování zveřejní jídelní lístek na následující týden nejpozději v pátek do 12 hod.
3. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy www.zsmshornijiretin.cz
4. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
5. Objednání či odhlášení stravy lze provádět přes webovou stránku www.strava.cz, přihlašovací údaje budou poskytnuty na vyžádání u vedoucí školní jídelny.

9 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny osoby, která vykonává dohled.
2. Před vstupem do jídelny si žáci odloží školní aktovky na určené místo. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Nepotřebné ošacení a čepici si při vstupu žáci odloží na věšák.
4. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, chovají se ohleduplně, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny.
5. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, kuchařek a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
6. Strávníci k odběru obědů používají podnosy, na kterých si odnášejí ke stolům jídlo a pití. Použité nádobí odkládají na určené místo do okénka pro vracení nádobí a použité příbory vloží do určené nádoby s roztokem.
7. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

8. Během výdeje stravy zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) kuchařka, která zodpovídá i za čistotu stolů v této době.
9. Připomínky zákonných zástupců dětí a žáků je možné řešit prostřednictvím ředitelky školy.
10. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době od 10:30 – 10:45 hod. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí jej předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

10 DOHLEDY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci a v případě dle pokynů ředitelky školy.
3. Povinnosti dohledu v jídelně:
   - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
   - žáky nenutí do jídla
   - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
   - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
   - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
   - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
   - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
   - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovnici provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
   - reguluje osvětlení na jídelně
   - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

11 STRAVOVÁNÍ V DOBĚ NEMOCI ŽÁKA

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči 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 od 10:30 do 10:45 hod.

4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto nemá nárok na stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Vyzvedávat obědy nemohou žáci v izolaci nebo s nařízenou karanténou, ale ani zákonní zástupci a třetí osoby, pokud jsou v izolaci nebo karanténě.
6. Rovněž nesmí do prostor školní jídelny vstupovat nemocná osoba.

12 ÚRAZY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy, nevolnosti a jiné problémy strávníků je možné hlásit vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

13 ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny, popř. ředitelka školy.
2. Tento řád je závazný pro všechny děti, žáky, pracovníky školy a rodiče. Ředitelka školy je povinna zajistit jeho zveřejnění na webových stránkách školy a na informační tabuli školy.
3. Žáci školy jsou také s tímto řádem seznamováni třídními učiteli na začátku školního roku, popř. po úpravách.
4. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni a stvrzují toto svým podpisem.

5. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného dohledu.
6. Zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu školní jídelny ze dne 1. 7. 2024.
7. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Horním Jiřetíně dne 1. 7. 2025

Ing. Klára Křivánková
ředitelka školy