



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
BLANSKO, SALMOVA 17
IČO: 49464213**

678 01 Blansko

tel.: 516 499 551

e-mail: info@zssalmova.cz

Vnitřní směrnice A 14

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Provozní doba školní jídelny
3. Přihlašování a odhlašování stravy
4. Úplata za stravování
5. Identifikace strážníků
6. Pokyny pro strážníky

Vydáno 25. 8. 2022

Mgr. Josef Škvařil, ředitel školy

1. Úvodní ustanovení

Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny stravování žákům školy, stravování zaměstnancům školy, důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u zaměstnavatele. Stravování je poskytováno v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a vyhláškou 84/2005 Sb. o závodním stravování ve znění pozdějších předpisů.

2. Provozní doba školní jídelny

Provozní doba ve školní jídelně je stanovena následovně:

- | | |
|----------|---------------|
| 1. výdej | 11:40 – 12:15 |
| 2. výdej | 12:35 – 13:10 |
| 3. výdej | 13.30 – 14:00 |

3. Přihlašování a odhlašování stravy

Strávník je přihlášen ke stravování na základě písemné přihlášky, která je platná po celou dobu stravování. V případě ukončení stravování je strávník (zákonný zástupce) povinen tuto skutečnost písemně oznámit vedoucí stravování nejpozději týden před ukončením stravování, další změny nahlásit vedoucí školní jídelny do 5 dnů (např. změna účtu).

Strava se platí bezhotovostně, inkasním způsobem, vždy k 20. běžného měsíce na následující měsíc.

V inkasu se zohledňují zůstatky za odhlášenou stravu z předešlého měsíce. V mimořádných případech lze provést platbu v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Vyúčtování se provádí na konci školního roku tak, že strávníkům, kteří ukončili stravování, se vrací přeplatky na účet, ze kterého probíhá inkaso, ostatním strávníkům se vrací přeplatky vyšší než 200 Kč, zůstatky do 200 Kč se ponechávají na účtu strávníků a převádí se do dalšího školního roku. Na základě zaplacené zálohy má strávník přihlášeny obědy vždy na celý měsíc. Stravování na dluh není přípustné.

Odhlášení stravy si provádí strávník na terminálu čipem **do 10:00** na další dny, k odhlašování slouží též internetový stravovací systém, ke kterému mají strávníci přístup na základě přiděleného hesla. Může si také vybrat jedno z hlavních jídel ze dvou možností. Pokud neprovede výběr, má automaticky nastaven oběd č. 1. V případě, že se na oběd č. 2 nepřihlásí minimálně 30 strávníků, vaří se pouze 1 jídlo a strávníkovi bude vydán oběd č. 1. Odhlášení stravy může být provedeno také telefonicky na tel. Čísle 516 499 564 nebo pomocí emailu jidelna@zssalmova.cz. Odhlašování na aktuální den není možné. Hromadné odhlášení (výlety apod.) zajistí

třídní učitelé nejméně týden dopředu. Neodhlášená nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

4. Úplata za stravování

Strážník má nárok odebrat jedno jídlo denně. Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka, kdy je možné stravu odebrat do jídelny. Druhý a další dny nemoci nesmí žák stravu odebírat. Strážník (zákonný zástupce) je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní je povinen uhradit plnou cenu včetně režijních a mzdových nákladů. Strážník – zaměstnanec je povinen v případě nemoci odhlásit stravu již první den nemoci. Ceny pokrmů jsou určeny v rámci rozpětí finančních limit podle cen potravin (příloha 2 vyhl. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Cena oběda pro žáky (cena potravin) v kategoriích:

3-6 let	23 Kč
7-10 let	25 Kč
11-14 let	27 Kč
15-18 let	29 Kč
Dospělí	29 Kč

Cena oběda pro cizí strážníky je každoročně aktualizována v závislosti na režijních a mzdových nákladech.

5. Identifikace strážníků

Strážníci se identifikují čipem nebo kartou ISIC.

Čip si strážník zakoupí na počátku stravování za vratnou částku 100 Kč a slouží mu po celou dobu stravování. Po skončení používání lze nepoškozený čip vrátit, strážníkovi bude vrácena částka 100 Kč. V případě ztráty si musí zakoupit nový čip. Pokud strážník čip nebo ISIC kartu zapomene, zapíše se do sešitu, který je k dispozici ve školní jídelně.

6. Pokyny pro strážníky

Vstup do jídelny mají strážníci, kteří se pravidelně stravují. V době výdeje stravy je zajištěn v jídelně pedagogický dohled. Strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a osob, vykonávajících dohled. Strážníci konzumují veškerou stravu v jídelně. Mohou si odnést pouze ovoce, müsli tyčinky, příp. jiné balené doplňky stravy.

Strávníci mají zakázáno vynášet inventář z jídelny (talíře, příbory atd.) Jídelní lístek je umístěn v jídelně, na nástěnce ŠD a na webových stránkách školy. Veškeré problémy týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu jídelny řeší vedoucí školní jídelny. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni prostřednictvím třídních učitelů vyvěšením v prostorách jídelny a na webových stránkách školy. Přílohou č. 1 je směrnice stravování, která je nedílnou součástí tohoto řádu.

V Blansku 25. 8. 2022

Vypracovala: Leona Jeřábková, vedoucí školní jídelny

Schválil: Mgr. Josef Škvařil, ředitel školy

Příloha č. 1:

Stravování

Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 v platném znění.

Školní jídelna zabezpečuje stravu pro:

1. žáky a cizí osoby při výměnných akcích a akcích pořádaných ZŠ a MŠ Blansko, Salmova 17 (dále jen škola)
2. pro zaměstnance školy v pracovním poměru
3. pro důchodce

ad 1) žákům a cizím osobám při výměnných akcích a akcích pořádaných školou je poskytována strava jako cizím strávnickům - viz kalkulace

ad 2) zaměstnancům školy v pracovním poměru je poskytováno 1 hlavní jídlo za cenu potravin, sníženou o příspěvek z FKSP viz. Zásady pro čerpání FKSP.

Zaměstnanci mohou v průběhu pracovní směny odebrat v jídelně jedno hlavní jídlo nařízení vlády (84/2005 Sb.). Za pracovní směnu se považuje výkon práce delší než 3 hodiny denně. Zaměstnavatel je povinen na základě § 236 zákoníku práce umožnit zaměstnancům stravování. Tuto povinnost nemá vůči zaměstnancům vyslaným na pracovní cestu. Strava je poskytována pouze v době jeho přítomnosti na pracovišti, kdy odpracuje minimálně 3 hodiny a neuplatňuje stravné formou cestovní náhrady.

V případě nemoci nemá zaměstnanec na stravu nárok, je povinen si ji odhlásit. Pokud si stravu neodhlásí, platí plnou cenu, jako cizí osoba. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce pracovní přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut (§ 88 Zák. práce). Tato přestávka se neposkytuje na začátku ani na konci směny. Poskytnutá přestávka na jídlo a oddech se nezapočítává do pracovní doby.

ad 3) důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plně invalidního důchodu pracovali u zaměstnavatele, se poskytuje 1 hlavní jídlo za cenu potravin sníženou o příspěvek z FKSP.

Vlastní provoz školní jídelny se dále řídí:

- Vnitřním řádem školní jídelny
- Vyhláškou Ministerstva zdravotnictví č.137/2004 Sb. 17. 3. 2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění.

Blansku dne 25. 8. 2022

Vypracovala: Leona Jeřábková, vedoucí školní jídelny

Schválil: Mgr. Josef Škvařil, ředitel školy