

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo dokumentu	04.01.05./01092023	Počet stran	10
Typ dokumentu	Řád	Počet příloh	4

I. Údaje o zařízení

Adresa: Základní škola Brno, Hudcova 35, příspěvková organizace, Hudcova 81/35, 621 00 Brno

IČO: 62156888
Vedoucí školní jídelny: Orletová Miluše
Tel.: 774 477 420
E-mail: jidelna@zshudcova.cz
Web: zshudcova.cz
Kapacita školní jídelny: 700

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
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 platnou legislativou.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy
 - žáky základní školy – obědy
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti

III. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva žáků

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- po dohodě odběr vhodné stravy, která odpovídá uvedené dietě žáka
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlité jídla)

Povinnosti žáků

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strávníky

Práva zákonných zástupců

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku
- na každý školní rok vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování
- vydané jídlo do jídelnosáčů je určeno k okamžité spotřebě

Práva zaměstnanců školní jídelny

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

Povinnosti zaměstnanců školní jídelny

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků
- poskytovat informace strávníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

Ochrana osobních údajů:

- Zpracování osobních údajů a jiných informací (např. o zdravotní způsobilosti žáků i jiných strávníků) se řídí příslušnými právními předpisy.

IV. Provoz

Provozní doba školní jídelny	11:15 – 14:00 hodin
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:	7:00 - 8:00 hodin
Stravování cizích strávníků:	11:15 – 11:40 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11:45 – 14:00 hodin
Pitný režim žáků za dohledu	9:40 – 10:00 hodin

V. Přihlášení k odebírání stravy

1. Na každý školní rok je strávník (zákonný zástupce žáků) povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok.
2. Pokud se strávník nebo zákoný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.

VI. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

1. Povinností každého strávníka se zaregistrovat na server strava.cz. Přihlašovací údaje obdrží od vedoucí školní jídelny. Na serveru strava.cz lze sledovat kartu strávníka, na které se provádějí přihlášky a odhlášky stravy, ze které lze vyčíst také stav konta, jídelní lístky. Žáci ZŠ a zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd.

2. Přihlašování a odhlašování stravy lze provádět den předem, a to nejpozději do 12:00 hodin. Na první den školního vyučování po dnech volna (sobota, neděle, prázdniny, ředitelské volno) provést vždy poslední den školního vyučování do 12:00 hodin před daným dnem volna.
3. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

VII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy 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 uvedeny v dokumentu Cenová kalkulace stravy.
4. Z ekonomických důvodů školní jídelna v době prázdnin není v provozu.

VIII. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc.
2. Úhrada stravného musí být připsána na účet ŠJ do 15. daného měsíce
3. Platba se provádí předem (např. v lednu za únor)
4. Platba se provádí bezhotovostně jednorázovým nebo trvalým příkazem na účet 23830621/0100, variabilní symbol je vždy evidenční číslo strávnicka. Ve výjimečných případech lze provést platbu v hotovosti podle pokynů vedoucí školní jídelny.
5. Přeplatky na stravném se vrací strávnickům v měsíci červenci na příslušné účty, výjimečně hotově.
6. Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.
7. Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování.

IX. Úhrada za stravování - zaměstnanci

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených ve vyhlášce č.13/2023 Sb. o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
2. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
3. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.
4. Zaměstnanec již první den nemoci (má-li nahlášen oběd) hradí plnou výši obědu – cena za potraviny + provozní náklady.

X. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena zřizovatelem: Statutární město Brno, městská část Brno–Medlánky ve Zřizovací listině Základní školy.
2. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.
3. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 jídlo, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady.

XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na portálu strava.cz. a na zshudcova.cz
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XII. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlízejícího a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude postupováno podle Pravidel pro hodnocení žáků.
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. K přenášení stravy se používá ták, použité nádobí se odkládá na určené místo.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle).
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) pracovníci školní jídelny.
6. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dozoru v jídelně.

XIII. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.
4. Výjimka- žáci 1. stupně, kteří nenavštěvují školní družinu, si mohou ovoce, zeleninu, mléčné výrobky, pokud nekonzumují v jídelně, odnést ve svačinových boxech. Žáci, kteří zůstávají ve školní družině, si mohou pod dohledem pracovníků družiny tyto potraviny uschovat pro odpolední svačinu.
5. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strávníků

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
2. Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutí jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XV. Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci (havárie vody, přerušeni dodávky elektřiny) řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strávníci a zákonní zástupci strávníků budou o této situaci s předstihem informováni.

XVI. Stravování v době nemoci žáka

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a 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 může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.
4. Na další dny nepřítomnosti ve škole je povinen žák nebo zákonný zástupce žáka stravu odhlásit. Pokud není strava odhlášena, zákonný zástupce hradí veškeré finanční náklady na přípravu stravy (cenu obědu + provozní náklady).

XVII. Stravování v době distanční výuky

1. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.
2. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa, ani zakázána přítomnost ve škole.

XVIII. Stravování v době prázdnin, ředitelského volna

1. V případě pobytu žáků ve školní družině o prázdninách nebo ředitelském volnu, nemají žáci nárok na dotovanou stravu.
2. Školní kuchyně poskytne těmto žákům (minimálně 15) stravování pouze za plnou cenu.

XIX. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XX. 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, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XXI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
5. Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti a platnosti dne 1. 9. 2023

V Brně dne 28. 8. 2023

Mgr. Jakub Cimala

Vypracovala: Miluše Orletová

S provozními zaměstnanci projednáno na provozní poradě: 31. 8. 2023

S pedagogickými zaměstnanci projednáno na pedagogické poradě: 31. 8. 2023