



**Základní škola a Mateřská škola, Dolní Olešnice, okres Trutnov**  
příspěvková organizace

se sídlem Dolní Olešnice 41, 543 71 Hostinné

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD

**část 6 :** **Vnitřní řád školní jídelny** 6 stran

nedílnou součástí je příloha 1  
příloha 2

**Pokyn k úplatě za stravování**  
**Řád kuchyně**  
**Řád HACCP**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	38/ZŠ/2021-ŠJ	A.1	A10
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Petružálková, ředitelka školy				
Schválil:	Mgr. Kateřina Petružálková, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2021				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	3.8.2021				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021				

### Změny ve vnitřní směrnici

číslo	datum	strana	účinnost od:	schválil:	poznámka:

## I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení: Školní jídelna při ZŠ a MŠ Dolní Olešnice, příspěv. org.  
Adresa: Řezníčkova 1, 779 00 Olomouc  
IČO: 75016591  
DIČ: CZ75016591  
Vedoucí školní jídelny: Markéta Militká  
Tel.: 724 893 464  
E-mail: zsdolniolesnice@seznam.cz  
Web: www.zsdolniolesnice.cz  
Kapacita školní jídelny: 60 strážníků

## II. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny.
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., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - 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., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základních škol – obědy

## III. PROVOZ

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny (pondělí–pátek). V době letních prázdnin zajišťuje jídelna stravu pro mateřskou školu.

Provozní doba:	6:30 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář vedoucí ŠJ, pokladna)	7:30 - 9:30, 14:00-14:30 hodin
Stravování dětí, žáků a zaměstnanců	11:30 – 13:30 hodin

## IV. PŘIHLÁŠENÍ K ODEBÍRÁNÍ STRAVY

Každý školní rok podává strážník přihlášku ke stravování, která je ke stažení na stránkách školy [www.zsdolniolesnice.cz](http://www.zsdolniolesnice.cz). Přihlášky jsou v tištěné podobě v budově MŠ u vedoucí školního stravování, žákům ZŠ jsou předávány v budově základní školy

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

## **V. ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY**

Po vyplnění přihlášky ke stravování je strážník automaticky přihlášen ke každodennímu odběru stravy. Žáci ZŠ, zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají celodenní stravu (ranní svačina, oběd a odpolední svačina).

Odhlášení nebo přihlášení stravy na daný den je možné den předem nebo nejpozději do 7.30 hodin na daný den. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Přihlášení nebo odhlášení lze provádět telefonicky na čísle 724 893 464, osobně, nebo v případě stravného pro děti MŠ zápisem do knihy odhlášených dětí.

## **VI. 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. Ceny stravného je pro děti a žáky se určuje kalkulací nákladů na potraviny ve výši finančního normativu, z ostatních věcných a mzdových nákladů. Dítě/ žák hradí v době vyučování pouze cenu potravin.
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. O změně sazby za stravu bude strážník včas informován. Platné ceny pro jednotlivé kategorie jsou uvedeny v Pokynu ředitele školy o úplatě za stravování, který je nedílnou součástí této směrnice.

## **VII. ZPŮSOB PLATBY STRAVNÉHO**

Platba za stravu je splatná vždy nejpozději k 15. dni kalendářního měsíce v hotovosti nebo na účet školy MONETA Money Bank 207877790/0600. Variabilním symbolem (VS) je rodné číslo dítěte bez lomítka a specifickým symbolem (SS) 1.

Vyúčtování stravného probíhá dvakrát ročně, na koci školního roku k 30.6. a na konci kalendářního roku k 31.12. Přepjatky se vrací v hotovosti u vedoucí školní jídelny nebo na účet.

## **VIII. ÚHRADA ZA STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ**

Zaměstnanci mohou v průběhu pracovní doby (ne kratší než 3 hodiny) odebrat 1 jídlo za sníženou sazbu, tedy cenu potravin.

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. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

## **IX. JÍDELNÍ LÍSTEK**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, v budově základní a mateřské školy a na internetových stránkách školy [www.zsdolniolesnice.cz](http://www.zsdolniolesnice.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## **X. VLASTNÍ ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Svrchní oděv, pokrývka hlavy a školní brašny zůstávají uložené v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují.
2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, kuchařky a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Lžíce, příbory a skleničky na nápoje jsou připravené u stolu strážníků na přesný počet přihlášené stravy.
4. Použité nádobí strážníci odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
5. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
6. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
7. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) vedoucí školní jídelny a pedagogický dohled nad žáky.
8. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola žádnou zodpovědnost.
9. Mimo dětí, žáků a zaměstnanců nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

## **XI. KONZUMACE JÍDLA**

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Dětem v MŠ je podávána ranní svačina, oběd a odpolední svačina.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového stolu. Děti a žáci si odebírají stravu u výdejního okénka.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

6. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídelny v době od 11 do 11.20 hodin. Jídelny musí být čistý, do špatně umytých jídelniců nebude strava vydána.
7. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

## **XII. DOHLED V JÍDELNĚ**

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

## **XIII. 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 jídelnici zákonný zástupce žáka. V další dny nemoci nevzniká nárok na odběr stravy.

## **XVI. ÚRAZY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **XVII. ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY**

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci 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, strážník nehradí.

4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.


## **XVIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy [www.zsdolniolesnice.cz](http://www.zsdolniolesnice.cz) a při přihlašování ke školnímu stravování.
4. Seznámení s vnitřním řádem tvoří nedílnou součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP. Kontrolou ustanovení této směrnice je pověřen ředitel školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí spisovým a skartačním řádem školy. Nedílnou součástí této směrnice je Pokyn ředitele školy o úplatě za stravné, příloha 1 Řád kuchyně a příloha 2 Řád HACCP.

Směrnice nabývá účinnosti ode dne 1.9.2021 na dobu neurčitou.

V Dolní Olešnici dne 5.8.2021

  
Mgr. Kateřina Petružálková  
ředitelka ZŠ a MŠ Dolní Olešnice

Základní škola a Mateřská škola,  
Dolní Olešnice  
Dolní Olešnice 41, 543 71 Hostinné  
IČO 750 16 591  
tel. 724 893 650