

**Základní škola Čebín, okres Brno – venkov,  
příspěvková organizace  
Čebín 118 , 664 23 Čebín**

**SMĚRNICE ŠKOLNÍ JÍDELNY**

pro školní rok 2020 / 2021

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ČEBÍN, OKRES BRNO – VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE,  
ČEBÍN 118, 664 23 ČEBÍN**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**I. Údaje o zařízení**

Školské zařízení: Základní škola Čebín, příspěvková organizace, školní jídelna  
Adresa: Čebín 118, 664 23 Čebín  
IČO: 75 02 32 11  
Vedoucí školní jídelny: Lenka Brychtová  
Tel: 736 669 354  
Email: [skolnijidelnacebin@seznam.cz](mailto:skolnijidelnacebin@seznam.cz)  
Web: [www.zscebín.cz](http://www.zscebín.cz)  
Kapacita školní kuchyně: 270 obědů

**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 a ostatních strážníků.
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. 561/2004Sb., školský zákon
  - zákonem 110/2019 S.
  - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování
  - nařízením Evrop.parlamentu a Rady (EU) č.216/679 (GDPR)
  - vyhláškou č. 602/2006Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - vyhláškou č. 84/2005Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - vlastní zaměstnance- obědy
  - děti MŠ- přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky ZŠ- obědy
  - zaměstnance MŠ-obědy
  - jiné osoby (cizí strážníky) v rámci doplňkové činnosti- obědy

### III. Provoz

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

Provozní doba:	6.00 – 14.30hodin
Vedoucí stravování:	6.00 – 14.30hodin
Stravování cizích strávníků:	11.00 – 11.20hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11.35 – 12.40hodin

-1-

### IV. Přihlášení k odbírání stravy

Na školní rok, kdy se bude dítě MŠ/žák ZŠ stravovat, vyplní rodiče přihlášku ke stravování, která bude předána na MŠ, nebo ZŠ, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy do června končícího školního roku. V případě změny čísla účtu nahlásí rodiče tuto změnu vedoucí stravování.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, 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

Povinností každého strážníka je zaregistrovat se na server: [www.jidelna.cz](http://www.jidelna.cz). Informace o způsobu registrace Vás informuje vedoucí stravování.

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník nejpozději den předem do 13.25hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), může ji odhlásit nebo přihlásit ještě v **pondělí** a to pouze do 6.30hodin. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

Na serveru [www.jidelna.cz](http://www.jidelna.cz) si překontrolujte, zda je strava odhlášena (přijde Vám na Váš email potvrzovací zpráva).

Škola odhlašuje žákům- strážníkům obědy pouze ve dnech, které se týkají: ředitelského volna, výletů, školy v přírodě, prázdnin během školního roku.

## VI. Způsob platby stravného

1. Příkazem k úhradě (možné platby: měsíčně, čtvrtletně, pololetně, ročně)
2. Složenkou

Při placení používejte pouze přidělený variabilní symbol. Nepoužívejte rodné číslo!

Stravné se platí zásadně měsíc předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazeno na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25.den v měsíci bude platba připsána na účet ZŠ). Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, bude pozastavena strava do uhrazení dlužné částky, tj. připsání částky na školní účet.

Veškeré přeplatky musejí být vráceny zpět na účet nejpozději do 31.8. každého roku. Za vyplacení přeplatků ze stravného zodpovídá vedoucí školní jídelny.

**Rodiče si mohou průběžně kontrolovat stav svého konta** a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ. Pokud v průběhu školního roku rodiče změní banku, nahlásí nové číslo účtu vedoucí stravování.

-2-

### Úplata za školní stravování, spotřební norma

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č.107/2005Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku do 1.9. - 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

• děti MŠ 3 – 6let přesnídávka	10,-Kč	koeficient 0,5
• děti MŠ 3 – 6let oběd	25,-Kč	norma masa v syrovém stavu 50g
• děti MŠ 3 – 6let svačina	<u>9,-Kč</u>	
	<b>44,00Kč</b>	
• děti MŠ 7 – 10let přesnídávka	11,-Kč	koeficient 0,6
• děti MŠ, ZŠ 7 – 10let oběd	28,-Kč	norma masa v syrovém stavu 60g
• děti MŠ 7 – 10let svačina	<u>9,-Kč</u>	
	<b>48,00 Kč</b>	
• žáci 7 – 10let	25,-Kč	koeficient 0,6 norma masa v syrovém stavu 70g
• žáci 11 – 14let	28,-Kč	koeficient 0,7
• zaměstnanci ZŠ	28,-Kč	norma masa v syrovém stavu 70g
• zaměstnanci MŠ	45,- Kč	koeficient 0,8 norma masa v syrovém stavu 80g
• cizí strávníci	55,- Kč	koeficient 0,9 norma masa v syrovém stavu 90g

**Druhý a další dny nepřítomnosti strávnicka (stravné není odhlášeno) je připočítávaná k ceně obědu věcná režie 7,00 Kč, mzdové náklady 19,00 Kč.**

## VIII. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola, Čebín 118, ze dne 27.8.2009

Školní jídelna provozuje činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům ( důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení).

Sazba stravného je stanovena vždy na jeden školní rok. Pro školní rok 2020/2021 byla vypočítána cena za 1 odebraný oběd pro cizí strávníky 55,-Kč (koeficient 1,25), pro zaměstnance MŠ Čebín je cena oběda stanovena na 45,- Kč (koeficient 1,0) včetně DPH a je platná od 1.9.2020.

## IX. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na portálu [www.jidelna.cz](http://www.jidelna.cz)
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí jídelny zaznamená do jídelního lístku a na portále [www.jidelna.cz](http://www.jidelna.cz).

## X. Vlastní organizace stravování

1. Před jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Do školní jídelny mohou vstoupit jen žáci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlo-nosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny p.učitelek, (popř.vedoucí školní jídelny), které v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci si u okénka vyzvednou polévku, potom hlavní jídlo. Použité nádoby odkládají na místo k tomu určeného - u druhého okénka k myčce nádobí, kde roztrídí použité nádoby. Strávníci zanechávají po sobě čisté místo u stolu a zasunutou židli.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.
5. Strávníci si mohou ovoce, které nezkonzumují v jídelně, odnést z jídelny ve svačinových boxech.
6. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny nebo učitele vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
7. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
8. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny atd.) pracovnice kuchyně, popř. vedoucí jídelny

## XI. Konzumace jídla

1. O první malé přestávce je strážníkům podle finančních možností vydáván max.2x týdně mléčný výrobek (jogurt, šlehaný tvaroh, domácí přibináček, mléčný koktejl, puding, ovocný a zeleninový salát, moučník s mléčným nápojem...)
2. Strážníkům je vydán kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního jídla a nápoje, podle finančních možností a vhodnosti salát (zeleninový nebo ovocný), kompot, čerstvé ovoce.
3. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní kuchyně. Nápoj si nalévá každý strážník sám u nápojové nádoby s výpustným kohoutkem (je podáván: ovocný čaj, džus Tropic, voda, sirup..)
4. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák dostat na požádání formou přídatku, který je nenáročný a závisí na průběhu výdeje obědů.
5. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
6. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005Sb., o školním stravování, § 2, odst.7.
7. Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. III tohoto provozního řádu.

Na základě §4 odst.9 vyhlášky č.107/2005Sb., o školním stravování je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti- nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené ve čl.III tohoto provozního řádu.

Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

## XII. Dozory v jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogické pracovnice dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru v jídelně:
  - ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny
  - žáky nenutí násilně do jídla
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje je 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 odkládacího okénka
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo jídlo, které upadne apod.) okamžitě upozorní pracovnice školní kuchyně (vedoucí školní jídelny), která ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků
  - reguluje osvětlení v 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 jídlonosiči zákonný zástupce žáka. **Oběd je určený k okamžité spotřebě!**
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Neodhlášenou, neodebranou stravu jsou rodiče povinni uhradit v plné ceně.

## XIV. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

## XV. 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 dozoru 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.

## **XVI. Podmínky uvádění pokrmů do oběhu (§25)**

Pokrmů nevydané ve lhůtě, která byla určena osobou provozující stravovací službu v rámci postupů založených na zásadách kritických bodů, nelze dále skladovat, opakovaně ohřívat ani dostatečně zchlazovat nebo zmrazovat. Teplé pokrmy se uvádějí do oběhu tak, aby se dostaly ke spotřebiteli co nejdříve, a to za teploty **nejméně +60stupňů C**. Teplým pokrmem se pro účely této vyhlášky rozumí potravina kuchyňsky upravená ke konzumaci v teplém stavu nebo udržována v teplém stavu po dobu uvádění do oběhu, rozvozu nebo přepravy.

-5-

## **XVII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny, u vedoucí stravování, na webových stránkách školní jídelny a v rámci třídních schůzek začátkem nového školního roku.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto "Vnitřním řádu školní jídelny", pokyny ředitelky školy a příslušnému dozoru.

V Čebíně dne 1.9.2020

Lenka Brychtová  
vedoucí stravování

Mgr. Alena Skácelová  
ředitelka školy



