

# Vnitřní řád školní jídelny

## I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: GTH zařízení školního stravování, spol. s r.o.  
Adresa: ZŠ Komenského, 252 28 Černošice  
IČO: 25753487  
DIČ: CZ25753487  
Manažerka školní jídelny: Martina Měchurová

Tel.: 724 437 139  
E-mail: provoz.zs.cernosice@gthcatering.cz  
Web: [www.gth.cz/zs-cernosice.cz](http://www.gth.cz/zs-cernosice.cz)

## 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 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. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
4. Mají právo vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím třídních učitelů nebo zákonných zástupců
5. 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

1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- žáky základních škol - obědy

## III. Provoz

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

Provozní doba: 10:00 - 14:00 hodin  
Výdej obědů 11:40 - 14:00 hodin  
Výdej do jídelnosičů pro odhlášené 11:00 - 11:30 hodin

#### IV. Přihlášení k odebírání stravy

Strávník nastupující do 1. třídy nebo přestupující z jiné ZŠ je povinen vyplnit vždy přihlášku ke stravování, kterou si vyzvedne v kanceláři školní jídelny. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 15. 06. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje.

Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemně prohlášení o ukončení stravování.

#### V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Povinností každého strávníka je se zaevidovat formou přihlášky ke stravování, kterou obdrží v kanceláři školní jídelny. Žáci ZŠ, dospělí a cizí strávníci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají polodenní /ranní sv. a oběd/, nebo celodenní stravu /ranní sv., oběd a odpo. sv./.

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 24.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek do 14 hodin. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Je nutné na kartě strávníka na odkazu <http://77.240.106.129:58080/ejidelnicek/> řádně přezkontrolovat, zda je strava odhlášena.

#### VI. Bezkontaktní elektronický systém

Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip (mimo žáků MŠ), který slouží k identifikaci při odběru obědů. Platbu za čip hradí strávník v hotovosti paní hospodářce ZŠ.

Cena čipu pro strávníky je 80,- Kč.

Čip je majetkem strávníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování, školní docházky.

Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem v terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan.

**Každý strávník je povinen denně nosit čip k výdeji oběda.**

Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán.

V případě ztráty si zakoupí čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strávník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.

#### VII. 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 každého jednoho školního roku od 1. 9. - 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

• žáci 6 - 10 let oběd	29,-
• žáci 11 - 14 let oběd	31,-
• žáci 15 let a výše oběd	34,-
• zaměstnanci ZŠ oběd	20,-

#### VIII. Způsob platby stravného

1. Trvalým příkazem k úhradě
2. Jednorázovým příkazem
3. Platbou v hotovosti v kanceláři školní jídelny

Všichni strávníci platící jednorázovým nebo trvalým příkazem je nutné **vždy**, při každé platbě, použít jako variabilní symbol vygenerované číslo systémem KASIOPEJA, který strávník obdrží při přihlášení k stravování.

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnicků, kteří pokračují ve studiu se přeplatek může převést do příštího školního roku nebo zaslat na bankovní účet po obdržení žádosti o vrácení přeplatku.

**Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat manažerku ŠJ.**

**Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.**

#### IX. Úhrada za závodní 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. Zaměstnanci ZŠ hradí 34,- Kč. Zbýlá část do 61,- Kč bude hrazena z fondu FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

#### X. Doplňková činnost

Doplňková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny uzavřené mezi GTH zařízení školní jídelny spol. s r.o. a Obcí Černošice ze dne 1.9.2016. Za odnesenou stravu v jídlonosiči ze ŠJ, nemají pracovníci odpovědnost.

#### XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje šéfkuchař jídelny společně s manažerem provozovny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v prostorách školní jídelny, na internetových stránkách
3. [www.zscernosice.cz](http://www.zscernosice.cz), [www.gth.cz/zs-cernosice.cz](http://www.gth.cz/zs-cernosice.cz) a na odkazu <http://77.240.106.129:58080/ejidelnicek/>
4. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

#### XII. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně před jídelnou. 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.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny manažerky školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu manažerky školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovníci.

#### XIII. Konzumace jídla

1. Strávnickům ZŠ je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přidavku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávníci 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. 3 tohoto provozního řádu.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi (pouze dětem MŠ a žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti - nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

1. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
2. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána. Při výdeji do jídelních nosičů odpovídá provozovatel školního stravování za kvalitu stravy pouze ve chvíli naplnění do jídlonosičů.

#### **XIV. Dozory na jídelně**

1. Dozory ve školní jídelně zajišťuje provozovatel, který při tom spolupracuje s vedením školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují manažerka provozu, nebo jiný pověřený pracovník.
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 strávníky do odkladního okénka
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci 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

#### **XV. 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.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

#### **XVI. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně poskytne první pomoc a nahlásí to zákonnému zástupci a vedení školy.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí manažerka školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

#### **XVII. 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 doзору na 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.

#### **XVIII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší manažerka školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny manažerky školní jídelny a příslušného dozoru.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9.2022

V Černošicích dne 1.9.2022

Vypracovala: Martina Měchurová, manažerka školní jídelny