

# Vnitřní řád školní jídelny

Název organizace: Základní škola, Sluneční 38, Šumperk

IČ: 00852864

DIČ: CZ00852864

Adresa: Sluneční 38, 787 01 Šumperk

Telefon: 583 550 306

Mobilní telefon: 739 430 844

Statutární zástupce: PaedDr. Hynek Pálka

Banka: ČSOB

Účet: 1391023/0300

## 1. Důvod a způsob založení organizace

### 1.1. Zřizovatel

Název: Město Šumperk

Právní forma: orgán územní samosprávy

### 1.2. Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

#### 1.1.1. Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem 561/2004 Sb., dále upřesněného prováděcí vyhláškou 107/2005 Sb., kde jsou zakotveny výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků. Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

#### 1.1.2. Doplnková činnost

Organizace v souladu se zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- 1) stravování cizích strávníků
- 2) výroba svačinek pro žáky školy
- 3) zajištění školních akcí – letní tábory, sportovní akce atp.
- 4) pronájem prostoru jídelny

Doplňková činnost se řídí interní směrnici ředitele školy.

## 2. Vnitřní řád jídelny

### 2.1. Administrativní pokyny

#### 2.1.1. Provozní doba – žáci a pedagogové

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:40 do 13:50 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

#### 2.1.2. Provozní doba – cizí strávníci

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:30 do 11:40 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Cizí strávníci pokrm konzumují na jim vyhrazených

místech.

### **2.1.3. Provozní doba – výdej do jídelnosičů**

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:30 do 11:40 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

### **2.1.4. Ceník**

Stanovení ceny oběda žáků, zaměstnanců a ostatních strávníků bude aktualizováno přílohou č. 1.

### **2.1.5. Systém plateb stravného**

- 1) ze sporožirového účtu u České spořitelny / zálohově – dopředu /
- 2) souhlasem k inkasu z účtu ostatních bank / zálohově – dopředu /
- 3) hotově / platba v jídelně vždy týden před začátkem nového měsíce /

### **2.1.6. Inkasní způsob platby**

Strávník (případně jeho zákonný zástupce) si musí v peněžním ústavu zajistit souhlas s inkasem. Písemné potvrzení z banky s číslem účtu je třeba doručit vedoucí ŠJ. Doporučujeme nastavit limit na 1.000,- Kč/měsíc. Číslo bankovního účtu školy a variabilní symbol strávníka dostane strávník u vedoucí ŠJ.

### **2.1.7. Hotovostní platby**

Pro následující měsíc probíhají hotovostní platby během posledních pěti pracovních dnů předešlého měsíce od 7:30 do 13:30 v kanceláři stravného. V běžném měsíci se stravné platí před vyučováním, o velké přestávce a o přestávkách po 4. a 5. vyučovací hodině.

### **2.1.8. Platby smluvní organizace**

Smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc. Podrobnosti tohoto vztahu jsou definované v uzavřené smlouvě o poskytování stravování.

### **2.1.9. Přihlašování obědů**

Školní jídelna vaří denně 1 až 2 druhy jídel.

Po zaplacení stravy mají strávníci automaticky objednány obědy volby 1. Na objednávkovém terminálu, který je umístěn v jídelně vedle okénka stravného, mohou provést podle vyvěšeného návodu změnu volby, a to alespoň dva dny předem.

V případě zapomenutí identifikačního média je třeba tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která strávníkovi vydá náhradní doklad k vyzvednutí oběda. Dojde-li ke ztrátě, musí si strávník zakoupit nový čip.

Vedoucí školní jídelny vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve školní jídelně a na internetové adrese: <http://www.slunecniskola.cz/skolni-jidelna> na období nejméně týden dopředu.

### **2.1.10. Odhlásování stravy**

Odhlášky se provádí nejpozději den předem, a to osobně u vedoucí školní jídelny, nebo telefonicky na č.: 583 550 306 nebo 739 430 844.

Hromadné odhlášky v případě výletů, exkurzí, lyžařských výcviků, sportovních utkání apod. se řeší ve spolupráci s třídním učitelem minimálně 4 vyučovací dny předem. Hromadnou odhláškou se rozumí akce nad 5 žáků.

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech, bude mu na základě § 4 odst. 9 vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování účtována plná cena oběda (viz ceník cizí strávníci), a to bez ohledu na to, zda byl vyzvednut.

Jedná-li se o zaměstnance školy, má dle § 3 odst. 3 vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní

stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracuje počet hodin stanovených v kolektivní smlouvě, jinak je tomuto strávnicku účtována plná cena oběda (viz ceník cizí stravníci).

## **2.2. Organizace stravování**

### **2.2.1. Vlastní stravování**

Vstup jednotlivých skupin stravníků do prostor jídelny je povolen jen v příslušné provozní době.

Před vstupem do jídelny jsou stravníci povinni se přezout, případně použít své návleky. Nemocným stravníkům a neoprávněným osobám je vstup do jídelny zakázán.

Po vstupu do jídelny se stravníci řadí do fronty, připraví si identifikační médium, před výdejním okénkem si vezmou podnos a příbor.

Na výdejním místě se prokážou čipem, kartou nebo náhradním dokladem.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, stravníci z ní jídlo nemohou odnášet. Výjimkou je výdej do jídlonosiče. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po jídle stravník odnese použité nádoby k příslušnému okénku.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny se stravníci musí chovat ukázněně, dodržovat hygienu stravování a společenská pravidla.

### **2.2.2. Úklid**

Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly ...) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci kuchyně na požádání stravníků nebo dozoru.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud jsou prostory ŠJ dále používány k výukovým nebo jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

### **2.2.3. Dozor**

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Dozor dohlíží na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dozor reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...).

Dojde-li k úrazu stravníka, ohlásí dozor úraz vedoucí ŠJ (v případě její nepřítomnosti kuchařce ve výdeji), která mu poskytne první pomoc a provede zápis do knihy úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně, ani učitelský dozor, nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel.

Stravník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto vnitřního řádu má vedoucí ŠJ právo vyloučit stravníka ze stravování.

## **3. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny účastníky stravování a zaměstnance školy.

Originál provozního řádu je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je uložen u ředitele školy, druhý u vedoucí školní jídelny, kde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena na nástěnce v jídelně, a je přikládána organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

Tento předpis nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017. Tímto předpisem se ruší předchozí předpisy.

V Šumperku dne: 1. 9. 2017

.....  
Jarmila Osladilová

Vedoucí školní jídelny

.....  
PaedDr. Hynek Pálka

Ředitel školy