



Vnitřní řád školní jídelny

1. Obecná ustanovení:

Školní jídelna (dále jen „ŠJ“) se řídí zejména těmito právními předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby;
- nařízení (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin;
- nařízení (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

Školní jídelna má vypracovaný Systém kritických bodů (HACCP)

Školní jídelna vaří podle Receptury pokrmů pro školní stravování (díl I, II, III),

Souboru receptur pro stravování žáků základních a středních škol v zařízení školního stravování (díl I, II, III) a Souboru receptur Ať nám chutná ve škole.

2. Školní jídelna zajišťuje stravování:

Pro žáky základní školy v rozsahu jeden oběd denně v době pobytu žáka ve škole nebo první den neplánované nepřítomnosti za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování. Při ostatních absencích (nemoc, ředitelské volno, ...) je nutné stravu odhlásit.

Pro zaměstnance školy a školského zařízení jeden oběd za sníženou úhradu, **pokud strážník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.** Vlastní zaměstnanec hradí pouze přímé náklady na potraviny snížené o příspěvek z FKSP.

Výše stravného je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí vedoucí školní jídelny na základě cen potravin. Výše provozních a mzdových nákladů v ceně pro strážníky není zahrnuta. Strážníci platí pouze cenu potravin = finanční normativ.

Strážníci jsou zařazeni na začátku školního roku kategorií podle věku. Žáci dosahující ve školním roce (tj. od 1. 9. do 31. 8.) věku 7, 11 a 15 let jsou od září zařazeni do vyšší věkové skupiny (kategorie).

3. Placení stravného:

Zálohově, první platba měsíc předem, platí se každý měsíc stejná částka.

Bankovním převodem, platba musí být provedena vždy do konce měsíce.

Hotově, první platba tzv. jistina se platí předem v kanceláři školy, další platba musí být provedena vždy do konce měsíce.

4. Registrace a evidence strážníků:

Každý strážník se musí na začátku školního roku řádně ke stravování přihlásit vyplněním písemné přihlášky, která slouží zároveň jako podklad pro vedení školní matriky školského zařízení.

Pro výdej stravy je třeba používat čip, který si zakoupíte v kanceláři školy.

Čip strážníci používají po celou dobu stravování, pokud čip ztratí, musí si zakoupit nový.



Základní škola Lipůvka, příspěvková organizace

Lipůvka 283, 679 22 Lipůvka

tel./fax: +420 516 431 537, e-mail: reditelka@zslipuvka.cz, IČO 62073184

Použité čipy zpět nevykupujeme.

Pokud strážník čip zapomene, nahlásí tuto skutečnost u vedoucí stravování v kanceláři školy, odběr oběda se zaeviduje přímo v programu.

Trvalé odhlášení strážníka ze stravování musí provést jeho zákonný zástupce písemně u vedoucí ŠJ.

5. Odhlašování a přihlašování stravy:

Provádí se prostřednictvím webového objednávkového systému **Strava.cz**, přihlašovací údaje obdrží nový strážník v kanceláři školy. Stravu je možné přihlašovat a odhlašovat na 10 pracovních dnů dopředu. Oběd na následující den je možné přihlásit, nebo odhlásit nejpozději do 14:00 hod.

Pokud se strážník neodhlásí oběd v době nemoci (nepřítomnosti), má školní jídelna právo strážníkům účtovat plnou cenu oběda (tj. cena potravin podle třetí kategorie + provozní režie + mzdová režie).

Žák nemá nárok na oběd za zvýhodněnou cenu (viz §122 odst. 2 školského zákona).

Výjimku tvoří jen první den nemoci, kdy se jedná o neplánovanou nepřítomnost strážníka ve škole.

Oběd lze vyzvednout do jídelnosiče.

Zdraví žáci, kteří se stravují v jídelně, nemohou odebírat stravu do jídelnosičů!

V případě onemocnění infekční chorobou se strava neposkytuje vůbec!

Škola nepřipravuje pokrmy pro strážníky s dietou.

6. Výdej obědů:

Výdej obědů je zahájen v 11:25 hodin a ukončen nejpozději v 13:40 hodin.

Výdej do jídelnosičů od 11:00 hodin do 11:20 hodin, oběd bude vydán jen do čistě umytých jídelnosičů.

Odpovědnost za kvalitu a teplotu stravy vydávané do jídelnosičů nesou zaměstnanci jídelny jen do doby uzavření jídelnosiče.

Výrobky jsou určeny k přímé spotřebě bezprostředně.

Jakékoliv změny výdeje jsou možné po předběžné domluvě a strážníkům jsou včas oznámeny.

7. Organizace provozu:

Před vstupem do jídelny si odloží žáci tašky v šatně.

Žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla umýt si ruce.

Pro výdej stravy strážníci používají čip. Pokud čip zapomenou, nahlásí tuto skutečnost vedoucí stravování od které obdrží lístek se jménem a kategorií.

Použité nádoby se vrací do okénka pro příjem použitého nádobí.

Při čekání na výdej stravy před výdejním okénkem, a během konzumace oběda jsou žáci povinni dodržovat pravidla slušného chování, řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, dozorujících pedagogů či kuchařek, chovat se ohleduplně ke spolustolujícím a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly společného stravování.

Strážník má možnost si stravu přidávat, pokud snědl i polévku.

Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, ze školní jídelny není dovoleno vynášeni jakéhokoliv množství oběda.

Ve školní jídelně je zakázáno používat mobilní telefon.

Dále je zakázán vstup do jídelny se žvýkačkou nebo zvířaty!



Základní škola Lipůvka, příspěvková organizace

Lipůvka 283, 679 22 Lipůvka

tel./fax: +420 516 431 537, e-mail: reditelka@zslipuvka.cz, IČO 62073184

Při rozliti polévky, pití apod. informuje strážník dozírajícího učitele nebo personál kuchyně, který bezodkladně učiní nezbytná opatření k tomu, aby nedošlo k uklouznutí. Rovněž mezi střídáním strážníků u stolu je třeba dbát o čistotu stolů.

Celkový úklid jídelny provádí po skončení provozu uklízečka.

Pro přípravu stravy se používají výživové normy pro výše uvedené kategorie strážníků.

Dozor ve školní jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu dozorů, případně jiní určení pracovníci.

Ředitelka školy má právo vyloučit strážníka ze stravování pro opakované nehrazení poplatků za stravování.

Připomínky a stížnosti je možné řešit s vedením školy, vedoucí školní jídelny, případně s třídním učitelem.

Jídelníček je vyvěšen na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy.

Jídelníček je sestavován vždy dva týdny předem vedoucí školní jídelny na základě dodržování sportovního koše sledovaných potravin a nutričního doporučení.

8. Závěr

Vedoucí školní jídelny si vyhrazuje právo na úpravu jídelníčku v závislosti na dodávce potravin, neočekávané události, apod.

Konzumenti vlastního jídla v ŠJ, se řídí organizační směrnicí, která je součástí Vnitřního řádu školní jídelny.

Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni řídit se pravidly tohoto Vnitřního řádu školní jídelny, který nabývá účinnosti dne 1. září 2025.

Zpracovala:

Dana Krésová, vedoucí ŠJ

tel. 516 431 537, e-mail: kresova@zslipuvka.cz

Schválila: Mgr. Marcela Antonovičová, ředitelka školy