

## **Zařízení školního stravování Břest, okres Kroměříž, příspěvková organizace**

### **VNITŘNÍ ŘÁD ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ - výdejny**

#### **I. Údaje o zařízení**

|                   |                                                                            |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Školské zařízení: | Zařízení školního stravování Břest, okres Kroměříž, příspěvková organizace |
|                   | Odloučené pracoviště – výdejna v MŠ Břest                                  |
| Adresa:           | Břest 61, 768 23 Břest                                                     |
| IČO:              | 70991341                                                                   |
| Ředitelka ZŠS:    | Bc. Zuzana Nesvadbová                                                      |
| Tel:              | 573 354 051, 775 360 146 – jídelna<br>573 354 032 - výdejna                |
| E-mail:           | <a href="mailto:sjbrest@seznam.cz">sjbrest@seznam.cz</a>                   |
| Web:              | <a href="http://www.sjbrest.webnode.cz">www.sjbrest.webnode.cz</a>         |
| Kapacita ZŠS:     | 60 jídel                                                                   |

#### **II. Úvodní ustanovení**

1. Vnitřní řád ZŠS – výdejny (dále jen výdejna) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ZŠS určené ke stravování dětí MŠ Břest a MŠ Břest.
2. Vnitřní řád výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve výdejně, v případě nezletilých dětí a žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád výdejny se řídí a je vydáván 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
  - Vyhláškou č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
  - Nařízením EU č. 853/2004 Sb., o hygieně potravin
  - Nařízením EU č. 2016/679 – GDPR

Vše ve znění pozdějších předpisů.

### **III. Rozsah poskytovaných služeb**

Výdejna zajišťuje stravu pro:

- Vlastní zaměstnanci – obědy
- Děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování

### **IV. Provozní doba**

Výdejna je v provozu pouze pracovní dny podle potřeby školského zařízení.

Doba výdeje stravy – z mimořádných provozních důvodů může být doba výdeje změněna.

Dobu výdeje je možné také přizpůsobit a upravit podle potřeby strávníků z důvodu školních výletů, různých akcí apod.

- |                                 |             |                     |
|---------------------------------|-------------|---------------------|
| • Pro děti                      | přesnídávka | 8.30 – 9.00 hodin   |
|                                 | oběd        | 11.45 – 12.30 hodin |
|                                 | svačina     | 14.00 – 14.30 hodin |
| • Pro zaměstnance               |             | 12.15 – 12.30 hodin |
| • Případný odběr do jídelnosičů |             | 11.30 – 11.45 hodin |

### **V. Bezpečnost a ochrana zdraví**

#### **Dozory**

Dozor v jídelně výdejny stanovují zaměstnankyně MŠ.

Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují zaměstnankyně ZŠS

#### **Povinnost dozoru v jídelně**

- Ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
- 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 reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
- Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
- Dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- Zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

#### **Úrazy**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору ve školní jídelně, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **Podmínky bezpečnosti**

Děti dbají v jídelně výdejny všech pravidel hygieny a bezpečnosti.

### **VI. Přihlášení k odebírání stravy**

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ kde se stravuje

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ZŠS písemné prohlášení o ukončení stravování.

### **VII. Způsob přihlašování a odhlásování stravy**

ZŠS zajišťuje stravování dětí v MŠ a ZŠ po celou dobu školního roku, jehož počátek a konec je vyhlášen MŠMT (1.9. – 31.8.). Stravování žáků a dětí v MŠ v době prázdnin – ZŠS vaří pro minimální počet 10 dětí po celou dobu za cenu normativu potravin, pokud je zřizovatelem provoz povolen. Cizí strážníci, žáci ZŠ a zaměstnanci si hradí veškeré náklady spojené s uvařením oběda sami.

Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se finanční náhrada neposkytuje.

Strava se odhláší den dopředu v čase od 7.00 do 14.00 přes internet – [www.strava.cz](http://www.strava.cz), do 14 hodin telefonicky na čísle 573 354 051 nebo e-mailem [sjbrest@seznam.cz](mailto:sjbrest@seznam.cz) s uvedením jména, třídy a datem odhlášení nebo přihlášení.

Při náhlém onemocnění jde stravu odhlásit nejpozději do 7.00 hodin téhož dne.

### **VIII. Stravování v době nemoci žáka**

V případě nemoci dětí a žáků lze stravu odebrat pouze první den nemoci. Pokud si žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v označeném nerezovém jídlonosiči zákonný zástupce žáka. Druhý a další dny si strážník musí oběd odhlásit, protože se již nejedná o hlavní a doplňkovou činnost ZŠS a cena oběda bude zahrnovat minimálně plné náklady na přípravu oběda (mzdy, režii, potraviny).

Zdůvodnění: podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. o školských zařízeních v platném znění, školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči (stravování) pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. se považuje za pobyt ve škole nebo školských zařízeních pouze první den neplánované nepřítomnosti strážníka. Proto se ustanovení vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. v platném znění vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastňují vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci, kdy o ně pečují rodina.

### **IX. 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 v platném znění.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí a žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1.9. – 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

|                                             |             |         |
|---------------------------------------------|-------------|---------|
| <b>Zaměstnanci MŠ</b>                       | oběd        | 89.- Kč |
| <b>Strávníci do 6 let</b> (včetně nápojů)   | přesnídávka | 13.- Kč |
|                                             | Oběd        | 25.- Kč |
|                                             | Svačina     | 12.- Kč |
| <b>Strávníci 7 – 10 let</b> (včetně nápojů) | přesnídávka | 14.- Kč |
|                                             | Oběd        | 29.- Kč |
|                                             | Svačina     | 13.- Kč |

### **X. Způsob platby stravného**

Placení se provádí zálohově vždy na daný měsíc dopředu

- Bezhotovostně na stravovací účet ZŠS, číslo 181 604 304 / 0300, vždy do 25. dne v měsíci předcházejícím na základě odeslaného informativního mailu zákonnému zástupci o výši stravného. Variabilní symbol bude každému strávníkovi sdělen individuálně, musí kontaktovat vedení ZŠS.

Se zůstatky na účtech, tj. přeplatky disponuje ředitelka ZŠS na základě individuálních pokynů zákonného zástupce strávníka na základě jeho písemného či ústního vyjádření – po ukončení školního roku se případné přeplatky vracejí bezhotovostně na účet zákonného zástupce strávníka nebo převádějí do dalšího školního roku.

Veškeré přeplatky, které vznikly před 30.6. příslušného roku, budou strávníkům nebo jejich zákonným zástupcům vráceny na konci školního roku. Za vyplacení přeplateků za stravné zodpovídá ředitelka ZŠS.

Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností kontaktovat vedení ZŠS.

V případě neuhrazeného stravného může být strávník odhlášen do doby jeho uhrazení.

### **XI. 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

samosprávními celky. Finanční limit je snížený o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

## **XII. Doplnková činnost**

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem ZŠS ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Zařízení školního stravování Břest, okres Kroměříž, ze dne 31.1.2011, čl. VI – Doplnková činnost. ZŠS provozuje doplnkovou 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 z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve kterém jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a přiměřený zisk.

## **XIII. Jídelní lístek**

**Strava je určena k přímé spotřebě bez skladování.**

Jídelní lístek sestavuje ředitelka ŽSS ve spolupráci s kuchařkami. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel (spotřební koš) a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě jídel tak, aby byl splněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na týden, strávníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách ZŠS, na nástěnce ŠJ, v ZŠ, ve výdejnách a on-line na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

Jiným právním subjektům (MŠ Břest, MŠ a ZŠ Žalkovice) jídelníček odváží řidič ve čtvrtek při rozvozu stravy.

ZŠS si vyhrazuje právo jídelní lístek změnit v závislosti na dodávce potravin, havarijní situace apod.

### **Přídavky a porce**

Strávník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, těstoviny, brambory, sladké pokrmy apod.). Dle možnosti školní jídelny si může přidat kompoty, zeleninové saláty a další potraviny.

Přídavek masa není možný.

|                               |               |         |
|-------------------------------|---------------|---------|
| Váha masa v syrovém stavu: MŠ |               | 0,06 kg |
| ZŠ                            | 7 – 10 let    | 0,07 kg |
| ZŠ                            | 11 – 14 let   | 0,08 kg |
| ZŠ                            | 15 let a více | 0,09 kg |
| Dospělí                       |               | 0,10 kg |

V průběhu výdeje obědů mají strávníci v nabídce vždy pitnou vodu. Vodu se sirupem, mléko, popř. jiný nápoj.

#### **XIV. Vlastní organizace stravování**

- V jídelně výdejny se stravující děti řídí pokyny pedagogů a zaměstnankyně výdejny. Do jídelny mohou vstoupit jen děti, které se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují, nebo si odnáší stravu v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Během výdej zajišťuje mimořádný úklid jídelny pracovnice výdejny.

#### **XV. Hygiena provozu**

Provoz ve výdejně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním. 1x ročně jsou proškolení v otázkách BOZP, PO a hygienického minima.

Při plnění do várnic je teplota pokrmu zaznamenána na štítek, který je přiložen, aby si přebírající kompetentní osoba mohla teplotu změřit a porovnat, zda odpovídá zapsaným údajům. Při zjištění nedostatku musí přebírající osoba okamžitě informovat ředitelku ZŠS a ta učiní opatření. Za pozdější nedostatky ZŠS neručí.

#### **XVI. Práva a povinnosti strávnicka**

##### **Strávnick má právo:**

- Na kompletní oběd včetně masa a příloh
- Využívat zařízení a vybavení ZŠS dle podmínek určených tímto řádem
- Požádat dospělou osobu o pomoc při řešení problému
- Vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

##### **Strávnick má povinnost**

- Dodržovat Vnitřní řád ZŠS, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- Chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců ZŠS, nedopouštět se projevu šikany a rasismu
- Hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému či provoznímu pracovníkovi
- V případě výdeje obědu do jídlonosičů zodpovídá za čistotu nádob strávnick a po převzetí jídlonosiče přebírá zodpovědnost, případné riziko.

## **XVII. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

### **Zákonný zástupce má právo**

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitelky ZŠS
- Odhlásit své dítě ze stravování, a to i v průběhu školního roku

### **Zákonný zástupce má povinnost**

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době jeho nemoci neprodleně žáka odhlásit ze stravy a respektovat dobu odhlašování obědů
- Uhradit včas stanovený poplatek za stravu pouze bezhotovostním způsobem
- Seznámit se s Vnitřním řádem na webových stránkách jídelny a potvrdit toto svým podpisem na „Přihlášce ke stravování“
- Nahlásit úplné ukončení stravování ředitelce ZŠS

**V ZŠS, přilehlých místnostech a okolí je přísně zakázáno kouřit a konzumovat alkoholické nápoje či omamné látky.**

## **XVIII. Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka ZŠS.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci, a v případě žáků, i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve velké jídelně, na webových stránkách a v rámci přihlášky ke školnímu stravování (pouze výťah textu).

Strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu“, pokyny ředitelky školní jídelny a pedagogických pracovníků.

Tímto vnitřním řádem se ruší účinnost vnitřního řádu ze dne 20.8.2024.

Tento vnitřní řád nabývá platnosti dne 1.9.2025.