



# Vnitřní řád školní jídelny

## I. Údaje o zařízení

Odborné učiliště a Praktická škola, Nový Jičín, příspěvková organizace

Se sídlem: Sokolovská 487/45, 741 01 Nový Jičín

Ředitelka: Mgr. Ilona Šustalová

Kontakt na školu:

Telefon: +420 556 707 969

Email: [barbora.horakova@ouaprs.cz](mailto:barbora.horakova@ouaprs.cz)

[www.ouaprs.cz](http://www.ouaprs.cz)

IČO: 00601594

RED-IZO: 600026396

Zřizovatel: Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava

Vedoucí školní jídelny: Renata Žiltová

Kuchař(ka): Božena Marešová, Eva Kramolišová a žáci OU a PrŠ, oboru SUS - se zaměřením ŠVP

Kuchařské práce, pod dohledem učitele odborného výcviku

Tel.: +420 556 709 570 – školní jídelna

Email: [renata.ziltova@ouaprs.cz](mailto:renata.ziltova@ouaprs.cz)

## II. Základní ustanovení

Vnitřní řád upravuje podmínky možností stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků a studentů za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a poskytuje služby pro zaměstnance školských zařízení a další osoby (jen cizí strážníci) za úplatu.

Tento řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků, studentů při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- Zákon č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování,
- **DIETNÍ STRAVOVÁNÍ NEPOSKYTUJEME** – dietní stravování se řídí Směrnicí pro dietní stravování v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., se změnami provedenými vyhláškami č. 107/2008 Sb., č.463/2011 Sb. a č.17/2015 Sb.



### **III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

#### **Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

- Školní jídelna poskytuje stravování strážníkům (žákům, studentům, zaměstnancům, cizím strážníkům), že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.
- **Strážníci školní jídelny, stejně jako i její zaměstnanci mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.**
- **Strážníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilím, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.**
- **Strážníci i zaměstnanci školní jídelny budou dbát na to, aby nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.**
- **Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádoby na místo k tomu určeném.**
- Povinností zaměstnanců školní jídelny je chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- Dohled ve školní jídelně je zajištěn pedagogickým pracovníkem (asistentem) a zaměstnancem školní jídelny. Dohlížející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, studentů, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- Mimořádný úklid (rozlitá polévka, čaj apod.) zajišťují všichni pracovníci (pedagogové, asistenti), kteří vykonávají dohled ve školní jídelně.
- Za čistotu stolu odpovídá kuchařka a žáci s učitelem odborného výcviku.
- K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží vymezený prostor ve školní jídelně (tzv. „věšáková stěna“).
- Vstup do jídelny mají jen strážníci, kteří se v jídelně stravují!

#### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- Zákonný zástupce v době nemoci žáka musí neprodleně odhlásit žáka z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů
- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.



**Pravidla pro stravování cizích strážníků** (tj. zaměstnanců škol a školských zařízení a dalších osob v rámci doplňkové činnosti):

Cizí strážníci využívají ke konzumaci jídla mají vyhrazený prostor a přesně stanovenou dobu.

Cizí strážníci se mohou stravovat v době 12,30 – 13,00 hodin.

Výdej jídel do jídelny v době 10,45 – 11,00 hodin, popř. 14,00 – 14,15 hodin.

Platba obědů je možná jen v hotovosti.

### Výdej obědů

- dle časového rozpisu výdeje obědů jednotlivých tříd, sestavené vedením organizace
- dle jmenného seznamu

Žáci, strážníci	11,00 – 14,30 hodin
Cizí strážníci	12,30 – 13,00 hodin
Výdej jídla do jídelny	10,45 – 11,00 hodin, popř. 14,00 – 14,15 hodin

### Výdejní doba stravy pro žáky ubytované ve školském zařízení – DM:

Snídaně s přesnídávkou	5,45 - 7,45 hodin
Oběd	11,00 - 14,30 hodin
Večeře se svačinou	18,00 - 18,30 hodin

- Strážníkům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin z prostor ŠJ.
- Výdej oběda do jídelny je povolen strážníkům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování strážníka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídelny v době 10,45 – 11,00 hodin, popř. 14,00 – 14,15 hodin.
- Do skleněných nádob se jídlo nevydává.

### PODÁVANÉ JÍDLO JE URČENO K PŘÍMÉ SPOTŘEBĚ!

### Výše stravného

- Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č.2. vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou. Aktuální výše stravného je k dispozici na webových stránkách školy.
- Strážníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů (hlavní a doplňková jídla) rozděleni do věkových skupin:



Strávníci 15 a více let:

Snídaně + přesnídávka 44,00 Kč

Oběd 45,00 Kč

Svačina + večeře 59,00 Kč

### **Platba stravného v hotovosti – v kanceláři ŠJ**

- Úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího měsíce, nejpozději však do 5. dne nového měsíce.
- Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři vedoucí školní jídelny.

### **Úřední hodiny kanceláře vedoucí školní jídelny pro žáky i rodiče:**

viz provozní doba, která je k dispozici na dveřích kanceláře

### **Hlavní prodej je poslední týden v předcházejícím měsíci, a to:**

Datum a čas prodeje je vždy upřesněn vedoucí školní jídelny.

Viz informace:

- nástěnka u vedoucí školní jídelny
- nástěnka u školní jídelny,
- na dveřích v chodbě u vstupu do školy

Vyúčtování obědů – Přeplatky ze stravného se vyplácejí, v hotovosti, na začátku nového měsíce – nejdříve k 10. dni v měsíci, nejpozději do konce pololetí.

### **Placení stravného bezhotovostní**

- Převodem z běžného účtu (žáci a studenti ubytovaní v DM) – strávník musí zadat trvalý příkaz z vlastního účtu tak, aby platba byla připsána nejpozději k 24.dni předcházejícího měsíce, na účet školy. Variabilní symbol (VS) bude přidělen, do poznámek vepsat jméno strávníka.

Číslo účtu: 11332801/0100

**Tato možnost je pouze po předchozí domluvě v kanceláři vedoucí školní jídelny.**

- Žáci ubytovaní v DM:
  - a) **Měsíční platba** v částce **3 600,- Kč**, je složená z platby za celodenní stravu – **bez oběda** (částka za stravu se odvíjí od počtu pracovních dnů), a ubytování v rozmezí 900,00 - 1 400,00 Kč.
  - b) **Měsíční platba** v částce **4 500,- Kč**, je složená z platby za celodenní stravu, **včetně oběda** (částka za stravu se odvíjí od počtu pracovních dnů, a ubytování v rozmezí 900,00 - 1 400,00 Kč.
- Platba fakturou – faktura za odebranou stravu, je vystavena vždy po ukončení měsíce, za skutečný počet odebraných obědů.
- Platba v hotovosti v kanceláři ekonoma na OU a PrŠ Nový Jičín, je možná ve výjimečných případech, platí pouze pro ubytované žáky v DM.



- Poštovní poukázkou po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny.
- Vyúčtování obědů - Přepjatky za stravování a ubytování budou vráceny zpět na BÚ žáka (zák.zástupce) do 2 měsíců po vyúčtování, nejpozději do konce pololetí. Viz. Vnitřní řád DM a Dohoda o ubytování v domově mládeže.

## **Přihlašování ke stravování**

Ke školnímu stravování se přihlašují strávníci sami. Každý strávník (zákonný zástupce nezletilého žáka) svým podpisem potvrzuje „Přihlášku ke stravování“ na začátku školního roku. Přihláška je platná po celou dobu školního stravování, aktualizace se provádí 1 x ročně. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu roku jsou povinni strávníci ohlásit sami v kanceláři vedoucí školní jídelny. Veškeré potřebné informace o žácích jsou k dispozici na sekretariátě v programu „Bakaláři“. Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny vnitřní směrnici, která je také k dispozici na webových stránkách školy [www.ouaprs.cz](http://www.ouaprs.cz)

Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými ve „Vnitřním řádu školní jídelny“ a dále dle pokynu příslušného dohledu.

## **Objednávky obědů, stravy**

Školní jídelna vaří ve vybraných dnech 2 druhy obědů, v pátek 1 druh obědu. Jídlo č.1 má přihlášený strávník nastaveno automaticky. Pokud strávník žádá oběd č. 2, musí si ho objednat 2 dny předem.

- Přihlášky obědů se přijímají den dopředu, nejpozději téhož dne do 7:00 hodin ráno v kanceláři ŠJ.
- Možnosti objednání stravy:  
Přímo v kanceláři ŠJ (u kuchařky, vychovatelky) – osobně, telefonicky + 420 556 709 570, emailem [renata.ziltova@ouaprs.cz](mailto:renata.ziltova@ouaprs.cz)  
Písemně do sešitu u školní kuchyně nebo k obědu č. 2 – viz. Jmenný seznam

## **Odhlášení obědů, stravy**

- Odhlášky obědů se přijímají den dopředu, v případě nemoci, nejpozději téhož dne do 7:00 hodin ráno v kanceláři ŠJ.
- Odhlášky celodenní stravy (žáci ubytovaní na DM) se přijímají den dopředu do 8,00 hodin.
- Možnosti odhlášení stravy:  
V kanceláři vedoucí ŠJ (u kuchařky, vychovatelky) – osobně, telefonicky, emailem  
Písemně do sešitu umístěného na polici před vstupem do školní jídelny (jméno, třída a datum dne odhlášeného oběda).



- Neodhlášený a neodebraný oběd (celodenní strava) je strávnickovi účtován.

## **Výdej obědů**

Výdej obědů ve školní jídelně je zajištěn dle jmenného seznamu nebo tzv. „náhradních stravenek“.

## **Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna**

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlašování stravy.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin, hradí ovšem plnou cenu oběda - jako cizí strávnick. Minimální počet přihlášených strávnicků je 20 osob.

## **Stravování žáků v době nemoci**

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122 odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školské stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. **V první den nemoci, kdy strávnick onemocní, si může rodič oběd vyzvednout v jídelně a další dny si musí odhlásit.** V případě, že tak neučiní, bude podle vyhlášky účtována plná cena oběda, tj. včetně režijních a mzdových nákladů.

## **Stravování žáků při distanční výuce**

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci mohou konzumovat jídlo v prostorách jídelny nebo odebrat jídlo do jídonosiče ve stanovenou dobu.

## **Jídelní lístek**

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č.107/2005 Sb., v platném znění.

Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky 107/2005 Sb. v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. Strávnickům nabízíme v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, mléko.

Jídelní lístek, včetně alergenů, je zveřejněn na nástěnkách u školní jídelny, u kanceláře vedoucí ŠJ, na DM, na internetových stránkách.

Změna jídelního lístku je vyhrazena.

## **Dotazy, stížnosti a připomínky**

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu řeší vedoucí školní jídelny s ředitelkou školy. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (telefon) nebo elektronickou poštou (email).



### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci školy (pedagog, asistent pedagoga, zaměstnanec školní jídelny).

V případě úrazu jsou strážníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy strážníku jsou zapsány do knihy úrazů a jsou nahlášeny neprodleně ředitelce.

### **Škody na majetku školní jídelny**

Strážníci (zákonní zástupci nezletilých žáků) odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny nebo dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník, nehradí. Úmyslně způsobenou škodu strážník hradí.

## **IV. Závěrečná ustanovení**

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci (zákonní zástupci žáků) seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce u školní jídelny, na DM a na webových stránkách školy [www.ouaprs.cz](http://www.ouaprs.cz)

Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

Příloha k Vnitřnímu řádu školní jídelny:

- Dodatek č.1 - Stravování zaměstnanců

Tento řád nabývá účinnosti dne 1.11.2024

Nový Jičín, 01.11.2024

Zpracovala: Renata Žiltová, vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Ilona Šustalová, ředitelka školy



# Vnitřní řád školní jídelny – dodatek č.1

## Stravování zaměstnanců

Je poskytováno v souladu s Vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených na územními samosprávnými celky.

Zaměstnanci mají nárok na oběd, pokud odpracují **alespoň tři hodiny během směny**.

**Pokud se chce zaměstnanec školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z pracovní směny, musí uhradit cenu oběda v plné výši.**

## Přihlašování ke stravování

Ke stravování se přihlašují strávníci sami. Každý strávník svým podpisem potvrzuje „Přihlášku ke stravování“ na začátku školního roku. Přihláška je platná po celou dobu školního stravování, aktualizace se provádí 1 x ročně. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu roku jsou povinni strávníci ohlásit sami v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Veškeré potřebné informace o zaměstnancích jsou k dispozici na sekretariátě v programu „Resk“. Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny vnitřní směrnici, která je také k dispozici na webových stránkách školy [www.ouaprs.cz](http://www.ouaprs.cz)

V případě nemoci, že strava nebude odhlášena, bude jídlo strávníkovi školní jídelnou vyúčtováno v rámci doplňkové činnosti za plnou cenu.

Zaměstnanci jsou povinni se řídit platným Vnitřním řádem školní jídelny.

Přihlašování a odhlašování stravy, výdejní doba obědů, platba obědů a ostatní náležitosti jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Zaměstnanci jsou seznámeni, dodržují a plně respektují Vnitřní řád školní jídelny.

Nový Jičín, 03.08.2022

Zpracovala: Renata Žiltová, vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Ilona Šustalová, ředitelka školy