

# Základní škola, Praha 8, Burešova 14

## Vnitřní řád školní jídelny - příloha č. 4 Školního řádu

(aktualizace k 1.9.2019)

### 1. Obecná ustanovení

- a) Školní jídelna Základní školy, Praha 8, Burešova 14 je zařízením školního stravování dle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a ve své činnosti se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.
- b) Ve školní jídelně Základní školy, Praha 8, Burešova 14 se uskutečňuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, a to v souladu s čl. I odst. 1, bodu 1 a bodu 2, písm. b) zákona č. 343/2007 Sb., kterým se mění přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám.
- c) Na základě těchto předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomen v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina).
- d) Školní jídelna Základní školy, Praha 8, Burešova 8 zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, školní družiny a školní jídelny, a to za úplaty. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Zaměstnanci jsou ve výše uvedených případech povinni se od stravování odhlásit, v případě známé nepřítomnosti nejpozději jeden pracovní den předem, a to do 14 hodin. Organizace poskytuje zájemcům z řad důchodců, kteří při prvním odchodu do důchodu byli u organizace v pracovním poměru po dobu alespoň 5 let, za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo denně za stejných podmínek úhrady nákladů jako u zaměstnanců školy.
- e) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhl. MŠMT č. 107/2008 Sb. o školním stravování. Jídelní lístek je sestavován na období 14 dnů. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek, prostřednictvím objednávkového boxu ve školní jídelně, na internetových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz) a na webových stránkách školy ([www.zsburesova.cz](http://www.zsburesova.cz)).
- f) V souladu s výše uvedenými předpisy je ve školní jídelně připravováno 1 teplé jídlo denně – oběd.

### 2. Přihlašování a odhlašování školního stravování

- a) Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci se přihlašují sami. Při přihlášení ke stravování obdrží strávníci přihlášku ke stravování, veškeré písemné informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.
- b) Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci žáků resp. zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování.
- c) K objednávání a výdeji stravy strávníci používají čip. Cena zálohy za čip je 115,- Kč. Pokud strávník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky v kanceláři školní jídelny, kde bude čip zablokovan proti případnému zneužití a strávník si musí zakoupit nový. **Záloha za ztracený čip se nevrací.**  
Po ukončení školní docházky:
  - a) bude za funkční nepoškozený čip vrácena záloha 115,- Kč
  - b) za poškozený a nefunkční čip záloha vrácena nebude
- d) Při závažném porušení vnitřního řádu školní jídelny může být strávník po projednání na poradě vedení školy vyloučen ze stravování na jeden měsíc, při opakovaném závažném porušení vnitřního

řádu školní jídelny může být strážník po projednání na poradě vedení školy vyloučen ze stravování do konce školního roku.

### 3. Cena a placení stravného

- a) Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky MŠMT č. 107/2008 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- b) Strážníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do těchto věkových skupin (rozhodným datem pro určení věku je příslušný školní rok, který začíná 1. září a končí 31. srpna):

|                   |                 |               |         |
|-------------------|-----------------|---------------|---------|
| Věkové kategorie: | I. kategorie:   | 7 – 10 let    | 31,- Kč |
|                   | II. kategorie:  | 11 – 14 let   | 33,- Kč |
|                   | III. kategorie: | 15 a více let | 35,- Kč |
|                   | zaměstnanci:    |               | 38,- Kč |
|                   | cizí strážníci  |               | 74,-Kč  |

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2008 Sb. o školním stravování. Stravné lze hradit bankovním převodem (trvalý nebo jednorázový příkaz) nebo inkasem ze spořicího účtu (pouze u České spořitelny). Úhrada stravného bankovním převodem musí být provedena nejpozději k 25. dni před následujícím měsícem, ve kterém má strážník zájem se stravovat. Platba inkasem ze spořicího účtu probíhá automaticky na základě podkladů školní jídelny České spořitelně. Pokud neprojde inkasní platba (nedostatečná výše finančních prostředků na účtu strážníka apod.), bude vystavena poštovní poukázka a tu je nutné co nejrychleji uhradit a doklad o zaplacení předložit ve stravovací kanceláři.

- c) Strážníci jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy až na základě prokazatelného zaplacení stravného (platba musí být na účtu školní jídelny nejpozději 2 pracovní dny před 1. pracovním dnem následujícího měsíce). V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strážník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.

### 4. Objednávání a odhlášení stravy

- a) Strážníci mají možnost volit mezi třemi druhy jídel. Všichni strážníci přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno jídlo č. 1.
- b) Výběr jídla č. 2 a 3 provádí strážník na čtecím zařízení objednávkového boxu (pomocí čipu) nebo prostřednictvím internetu (prostřednictvím přiděleného hesla). Volba jídla č. 2 a 3 je nutná nejpozději 2 pracovní dny předem do 14.00.
- c) Strážníci, resp. rodiče/zákonní zástupci jsou povinni se odhlásit, resp. odhlásit nepřítomné dítě z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem do 14.00.
- d) Odhlásit se lze osobně v úředních hodinách kanceláře školní jídelny, telefonicky na tel. č. 286 587 748, a u ved. školní jídelny na tel. č. 286 587 898, 773 960 741 nebo emailem na adrese: [skolnijidelna@zsburesova.cz](mailto:skolnijidelna@zsburesova.cz).
- e) Pokud již nelze v 1. den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole oběd včas odhlásit, je možné ho vyzvednout do vlastních čistých nádob v době od 11.45 do 14.00 hod.
- f) V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, školy v přírodě, zážitkové kurzy, exkurzní a projektové dny, ...) odhláší obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. Seznam zúčastněných, kterým má být odhlášen oběd, podepsaný vedoucím akce, odevzdá vedoucí akce osobně 5 pracovních dnů před plánovanou akcí ve stravovací kanceláři školní jídelny v úředních hodinách. Pracovnice kanceláře školní jídelny potvrdí podpisem převzetí seznamu, kopii obdrží vedoucí akce.

## 5. Provoz školní jídelny

- a) Provoz školní jídelny začíná v 11.10hod pro ZŠČNP a v 11.45hod pro ZŠ Burešova , končí ve 14.00, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven. V případě konání ohlášené, hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen do 14.30. Přejde-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce tuto skutečnost ve stravovací kanceláři.
- b) Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, strážníkům, zaměstnancům školy a rodičům/zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné dítě. Ostatním rodičům/zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám je povolen vstup pouze do vestibulu školní jídelny, a to výhradně za účelem vyřízení záležitostí týkajících se stravování dítěte. Škola má právo, vzhledem k bezpečnosti dětí, zakázat vstup do školní jídelny nebezpečným a podezřelým osobám.
- c) Výjimečně může být na základě žádosti rodičů/zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.
- d) Žáci odcházejí ze školy do školní jídelny samostatně, „družinové“ děti v doprovodu vychovatelek školní družiny, a to po skončeném dopoledním vyučování (dle rozvrhu).
- e) Tašky a svršky si žáci odkládají na určené místo v chodbě školní jídelny (každý žák musí mít vlastní zámek). Za odložené věci mimo vyhrazené prostory škola neodpovídá. Žákům není povolen vstup do prostor školní jídelny na bruslích, koloběžkách a podobně.
- f) Před vstupem do školní jídelny si žáci mohou umýt ruce.
- g) Žáci se řadí do fronty (v chodbě školní jídelny nebo ve školní jídelně) dle pokynů dozoru, ve frontě nepředbívají ostatní strážníky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
- h) Při zapomenutí čipu si strážník vyzvedne u objednávacího boxu náhradní stravenku.
- i) Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strážníci ve školní jídelně. Strážníci oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí, pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židličku a použité nádobí odevzdají na určené místo.
- j) Stravování dětí školní družiny řídí vychovatelky jednotlivých oddělení. Stravovací čipy „družinových“ dětí jsou označené a uloženy u jednotlivých vychovatelek ŠD.
- k) První den nemoci, kdy oběd nelze odhlásit, si rodič/zákonný zástupce nebo jiná jimi pověřená osoba vyzvedne v kanceláři školní jídelny náhradní stravenku pro výdej oběda do vlastní nádoby. Rovněž „družinové“ děti, které odchází během dopoledne např. k lékaři a na oběd jdou samy
- l) bez vychovatelky, dostaví se do kanceláře školní jídelny pro náhradní stravenku.

## 6. Bezpečnost, dozor

- a) Všichni strážníci dodržují ve školní jídelně i v ostatních součástech školní jídelny bezpečnostní předpisy, školní řád, vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.
- b) Povinnosti pedagogického dozoru:
  - nastupovat včas dle rozvrhu dozorů ve školní jídelně
  - vyčkat příchodu následujícího dozoru
  - vykonávat dozor v prostorách celé jídelny a na chodbě před jídelnou
  - provádět dozor nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování stravovacích návyků, dodržování zásad stolování, vedení žáků k úklidu místa)
  - pomáhat menším dětem s polévkou a podobně
  - v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny:
    - vykázat žáka na konec řady
    - určit příchod žáka na pozdější dobu
    - zapsat provinění žáka do kázeňského sešitu a ŽK
- c) Každý úraz strážníka musí být nahlášen dozírajícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičům, zápis do knihy úrazů v podatelně škole, ...).

## **7. Stravování cizích strávníků**

- a) obědy pro cizí strávníky vydáváme v době od 11.15 do 14.00 hod
- b) obědy vydáváme do čistých přinesených nádob
- c) při konzumaci oběda v ŠJ mají strávníci vyhrazen svůj prostor.

## **8. Závěrečná ustanovení**

- a) Problémy, připomínky a dotazy mohou strávníci či rodiče/zákonní zástupci žáků řešit:
  - 1) ve stravovací kanceláři v době od 11.30 do 14.00
  - 2) po předchozí dohodě v kanceláři vedoucí školní jídelny
  - 3) na jednáních stravovacích komisí žáků 1. a 2. st.
- b) Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci i event. návštěvníci školy nebo školní jídelny. Je vyvěšen v prostorách školy, školní jídelny i kuchyně, na intranetu i na webových stránkách školy.

V Praze dne 30. 8. 2019

Mgr.Bc. Ivo Mlejnecký  
ředitel školy