


 <b>STŘEDNÍ ŠKOLA STAVEBNÍCH ŘEMESEL BRNO-BOSONOHY, příspěvková organizace</b>	<b>Vnitřní řád školní jídelny - výdejny</b>	<b>Řád</b>	
		<b>Číslo: 2</b>	
		<b>Číslo vydání:</b>	<b>2</b>
		<b>Účinnost od:</b>	<b>1. 4. 2021</b>
<b>ZPRACOVAL:</b>	<b>OVĚŘIL:</b>	<b>SCHVÁLIL:</b>	<b>ZÁVAZNÝ PRO:</b>
 Ing. Ivana Fischerová	 p. Hana Sobková	Ing. Jiří Košťál ředitel 	Střední školu stavebních řemesel Brno-Bosonohy, příspěvková organizace IČ: 00173843

## I. ÚVOD

Ředitel Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy, příspěvková organizace (dále škola) vydává *Vnitřní řád školní jídelny – výdejny* na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2005 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny strážníky, žáky, zaměstnance školy a další osoby, které jsou přítomné v prostoru školní jídelny – výdejny.

### **Poskytovatelem stravy je:**

Střední škola informatiky, poštovníctví a finančnictví Brno, příspěvková organizace (dále poskytovatel stravy). Čichnova 982/23, 624 00 Brno.

Kontaktní osoba: vedoucí školní jídelny: p. Valová, tel. 541 123 367

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

Kontaktní osoba ve věcech stravování při Střední škole stavebních řemesel Brno-Bosonohy, příspěvková organizace (dále jen škola): p. Sobková, tel. 547 120 631.

## II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Pracovníci školní jídelny se řídí danými zákony, vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi. Provozním řádem, sanitačním řádem, pracovní náplní a pokyny BOZP.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
- Vnitřní řád obsahuje mimořádná opatření proti šíření koronaviru, která jsou v souladu s aktuálními nařízeními nadřízených orgánů ke dni vydání vnitřního řádu školní jídelny – výdejny.
- Na vnitřní řád školní jídelny – výdejny navazuje samostatně Sanitační řád.

### **Škola poskytuje stravovací služby:**

- žákům školy
- žákům a studentům ubytovaným na domově mládeže (DM),
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
- cizím strážníkům.

V případě zájmu o stravování ve školní jídelně si musí zájemce podat přihlášku ke stravování a pořídit čip v kanceláři ekonomického úseku – strava, ubytování. Záloha čipu činí 100,-Kč. Při ztrátě nebo zničení čipu je nutno zakoupit nový v kanceláři pro stravu a ubytování.

Zapomene-li strávnick čip na oběd, požádá v kanceláři pro stravu a ubytování o písemné potvrzení (náhradní stravovací lístek).

Při ukončení stravování ve školní jídelně je nutné vrátit čip, bude vrácena záloha 100,- Kč. Pracovnice ekonomického úseku, která má na starosti stravu a ubytování zablokuje objednávání obědů pro daného strávnicka. Pokud chce strávnick přerušit stravování na určitou dobu (např. dlouhodobá nemoc, pobyt v cizině), musí nastalou skutečnost oznámit v kanceláři školní jídelny, aby došlo k zablokování stravy pro strávnicka.

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona.**

#### Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávnicků):

Právo na stravování ve školní jídelně – výdejně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci.

Žáci docházející do školní jídelny, dodržují pravidla společenského chování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

#### Práva zákonných zástupců žáků:

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny - výdejny nebo ředitele školy.

#### Povinnosti zákonných zástupců žáků:

Zákonný zástupce žáka (nezletilého nebo zletilého, vůči kterému plní vyživovací povinnost) má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona.**

- zákaz poškozování a ničení majetku,
- škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit,
- žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování,
- oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku,
- žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny,
- poučení o odpovědnosti za škodu.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona.**

- předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole,

- postup při informování o úrazu,
- obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví,
- pravidla přechodu mezi budovami školy,
- prevence šíření infekčních onemocnění,
- zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí),
- ukládání věcí v prostorách školní jídelny,
- žáci se nesmí dopouštět projevů rasismu, šikany, vulgárního chování vůči jakýmkoliv strávnickům.

### III. ORGANIZACE VÝDEJE JÍDEL

Školní jídelna - výdejna je v provozu v pracovní dny od 06,00 do 18,30 hodin. Viz. [příloha č.1 Výdej stravy](#).

Dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle potřeb strávnicků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.

Žáci se stravují ve školní jídelně v přítomnosti pedagogického dozoru, který zajišťuje pořádek a bezpečnost během stravování.

Strávník si v jídelně vezme podnos. Příbor má každý strávník vlastní a řadí se u výdejního okénka, před vydáním pokrmu přiloží ke čtecímu zařízení čip, který slouží k evidenci výdeje. Strávník je povinen tento čip nosit ke stravování, pokud čip zapomene, vyzvedne si u vedoucí školní jídelny náhradní stravovací lístek.

Po konzumaci oběda odnese strávník použité nádobí do okénka k myčce, kde roztřídí použité nádobí.

Výdej stravy pro žáky a ostatní strávnický viz. [příloha č. 1 Výdej stravy](#).

Není dovoleno vstupovat do jídelny mimo tyto určené časy.

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

Dohlížející pracovníci

- vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení (pracovní pláště a jejich čistota, rukavice, apod.)
- zamezují vstupu neoprávněných osob do jídelny
- sledují dodržování jídelníčku
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
- regulují osvětlení a větrání
- sledují odevzdávání nádobí strávnický

Strávnickům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávnický je **neodnášejí z místnosti**.

#### IV. PŘIHLÁŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

Přihlašování ke stravě se realizuje nejpozději 2 dny předem do 11 hodin.

Odhlašování stravy se taktéž realizuje nejpozději 2 dny předem do 11 hodin.

Přihlašování i odhlašování se uskutečňuje na terminálu pomocí čipu.

**Veškeré změny se mohou provádět do 10:30 hod. aktuálního dne.**

**Osobně nebo telefonicky na čísle 547 120 631.**

První den nemoci si žák může stravu vyzvednout do jídlonosičů. Strava se nevydává do skla. Zaměstnanec má nárok na oběd po odpracování 3 hodin.

Od druhého dne nepřítomnosti žáka nebo zaměstnance školy ve škole nelze vydávat stravu domů. Je tedy nutné obědy odhlásit. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

Během prázdnin školní jídelna – výdejna stravu nevydává.

#### V. ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO

Platí se zálohou, vždy na následující měsíc.

Platbu je možné provést:

a) hotově u vedoucí ŠJ nebo

b) trvalým příkazem na **ČÍSLO ÚČTU ŠKOLY – 62733621/0100**

VARIABILNÍ SYMBOL – (byl přidělen strávnickovi při odevzdání přihlášky ke stravování) nebo

c) poštovní poukázkou.

Částka na osobních účtech se převádí do dalšího školního roku podle pokynů na přihlášce na stravu nebo automaticky do výše Kč 500,-- pokud žák pokračuje ve vzdělávání. Účet se ruší při ukončení vzdělávání/stravování. Při každé objednávce se z účtu odečítají peníze dle kategorií strávníků.

Částka se dále vrací i v průběhu školního roku na základě písemné žádosti v kanceláři ekonomického úseku: strava, ubytování. Strávníci, kteří nemají zapláceno, nemohou stravu odebrat.

Úhrada za závodní stravování zaměstnanců se provádí srážkou ze mzdy.

#### VI. CENA – finanční normativ

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 samosprávnými celky. U zaměstnanců čerpajících stavu je uplatňovaný tzv „stravenkový paušál“ viz. *Směrnice č. 17 ze dne 1. 4. 2021 o závodním stravování.*

##### **Stravování je v rozsahu**

- dvou hlavních jídel – oběd, večeře
- doplňkových jídel – snídaně, přesnídávka, svačina.
- Žáci školy odebírají – oběd
- Žáci ubytovaní na domově mládeže (DM) odebírají – snídani, oběd, večeři



- Zaměstnanci školy odebírají – obědy a večeře u směnových zaměstnanců (vrátní a vychovatelé na DM).

Cena za celodenní stravování je stanovena dodavatelem. Ceník (žáci) je uveden v [příloze č. 3](#). Ceník pro stravování zaměstnanců a cizích strávníků (účastníků školení) je dán smlouvou s poskytovatelem stravy a každoročně podléhá změnám.

Pokyny a přihláška ke stravování je uvedena v [příloze č. 2](#).

#### **Stravování je v rozsahu**

- dvou hlavních jídel – oběd, večeře
- doplňkových jídel – snídaně, přesnídávka, svačina.

### **VII. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM**

#### **§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona.**

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na webových stránkách školy na období jednoho týdne předem.

Do školní jídelny mají povolen vstup pouze platící strávníci.

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní jídelny, včetně stolů a podlahy znečištěným jídlem.

#### **Jídelní lístek**

Sestavování jídelního lístku provádí poskytovatel stravy. Jídelníček je vyvěšený na nástěnce v jídelně a dále na webových stránkách školy [www.soubosonohy.cz](http://www.soubosonohy.cz)

#### **Požadavky na zdravotní stav pracovníků jídelny – výdejny a jejich osobní hygienu:**

Před nástupem do zaměstnání se musí všichni zaměstnanci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz. Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotnímu stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků. Všechny ozdoby rukou (prsteny, hodinky, ...) musí pracovník odložit v šatně. Nehty musí být krátce zastřižené a nenalakované. Pracovníci si musí před započítím práce a po každé činnosti umýt ruce mýdlem pod tekoucí vodou. Ručníky musí být jednorázové. Pracovní oděv musí být vždy čistý. V pracovním oděvu se nesmí odcházet mimo pracoviště.

#### **Povinnosti provozovatele školní jídelny – výdejny:**

provozovatel je povinen zajišťovat:

- aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé,
- aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky na přejímku, skladování, přípravu a oběh potravin,
- vhodné podmínky pro osobní hygienu,
- dostatečné množství osobních ochranných a pracovních pomůcek,
- čistotu provozních a pomocných zařízení,

- oddělené uložení pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení, přicházejících do přímého styku s potravinami,
- provádění dezinfekce a deratizace (tuto činnost smějí provádět jen osoby k tomu způsobilé),
- aby byl dodržován sanitární řád a aby byl dodržován

#### **Povinnosti pracovníků:**

pracovníci jídelny - výdejny jsou kromě povinností uvedených v prvním odstavci dále povinni:

- mít zdravotní způsobilost,
- znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů,
- dodržovat zásady provozní a osobní hygieny,
- chránit potraviny i hotové výrobky před znečištěním hmyzem nebo nepovolanými osobami,
- udržovat v čistotě své pracoviště, používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- mít na pracovišti zdravotní průkaz,
- dbát na svůj zdravotní stav,
- dodržovat provozní a sanitární řád na pracovišti

#### **Hygiena provozu:**

- hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí,
- pravidelné mytí a čištění dle sanitárního řádu,
- provádění a obnova nátěrů dle potřeby,
- odstraňování námrazy v lednicích 1x týdně a v mrazničkách 1x za měsíc

Inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu, musí být snadno rozebíratelné a čistitelné. V jídelně – výdejně musí být používána jen pitná voda.

Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přidávkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí. Bílé nádobí se nesmí utírat do utěrek. Čisticí prostředky a pomůcky na úklid prostor kuchyně jsou uloženy odděleně od prostředků na hrubý úklid podlah a hygienických zařízení. Likvidace odpadu je zajišťována pravidelně a včas.

#### **Zásady společného stravování:**

skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží. Potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit, se nesmí setkat s potravinami, které jsou již tepelně upravené nebo se podávají bez tepelné úpravy či za studena,

výdej stravy se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů a její přepravy. Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od jeho dohotovení. Při výdeji je třeba používat vhodných pomůcek pro manipulaci s potravinami. Vydávané pokrmy musí mít teplotu 65 C°.

Výrobky studené kuchyně jsou připravovány k okamžité spotřebě.

Mytí nádobí prostorově navazuje na jídelnu. Příjem použitého nádobí musí být prostorově oddělen od výdeje stravy.

**Použití dezinfekce, nošení roušek, dodržování mimořádných opatření (v souvislosti s protipandemickými opatřeními proti šíření koronaviru COVID19).**

Cizí strážníci vstupují do prostoru školní jídelny pouze s rouškou a po provedené dezinfekci rukou. Použití dezinfekce u vstupu do budovy se pokládá za splněnou povinnost pro vstup do školní jídelny jen v případě, kdy strážník pouze projde chodbou do prostor školní jídelny a neřeší jiné záležitosti v budově s jinými osobami.

Ubytovaní žáci domova mládeže si dezinfikují ruce při vstupu do budovy. Pokud není stanoveno jinak, používají ubytovaní žáci roušky dobrovolně.

Strážníci čekající na výdej stravy se snaží dodržovat rozestup minimálně 1,5 m. Žáci, kteří bydlí společně na pokoji, sourozenci nebo žáci, kteří sedí ve škole ve stejné lavici, nemusí rozestup dodržovat.

V případě změny situace se strážníci řídí vývěskami a pokyny zaměstnanců.

### **VIII. Závěrečná ustanovení – seznámení s vnitřním řádem**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny – výdejny (p. Maštaliřová) nebo s vedoucí školní jídelny (viz. dodavatel).

S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou strážníci (v případě nezletilých žáků i jejich zákonní zástupci) prokazatelně seznámeni. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zveřejněný na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování kde ho stvrzují svým podpisem.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

Tento Řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti od 1. 4. 2021, na dobu neurčitou. Současně nahrazuje plně předchozí Řád školní jídelny - výdejny č. 1 ze dne 1. 1. 2019

V Brně 1. 4. 2021



priloha c. 1  
d.

# Výdej stravy

## ŽÁCI a PEDAGOGOVÉ

Snídaně

Oběd

Večere

6.00-7.30

Po-Pá 11.00-11.25 odborný výcvik

18.00-18.30

11.25-12.00 teoretické vyučování

Po-Čt 13.00-15.15 žáci ostatní

Pá 13.00-13.30 žáci ostatní

---

## DOSPĚLÍ OSTATNÍ

Oběd

Po-Čt 12.00-13.00

Pá 12.00-13.00

Školní jídelna při Střední škole stavebních řemesel Brno-Bosonohy, příspěvková organizace  
Pražská 636/38b, PSČ 642 00 Brno

## Pokyny a přihláška ke stravování školní rok 20../20..

### 1. Úhradu zálohy na stravování lze provést:

- Bankovním převodem na účet č. 62733621, kód banky: 0100, KS:0378. VS: osobní číslo strávnicka
- Složenkou, která bude vydána na požádání v pokladně ŠJ
- Úhradou v hotovosti ve výjimečných případech v pokladně ŠJ  
Po a St 7.00 – 11.30 13.00- 15.00 hod.; Út a Čt 7.00-11.30 13.00-14.00 hod. (polední přestávka 11.30 – 13.00 hod), Pá – pokladna uzavřena

Cena stravného: snídaně

přesnídávka

svačina 32,- Kč

oběd-menu 35,- Kč

večeře 32,- Kč

### 2. Objednávání stravy:

Strávnicki si musí pro objednávání a výdej stravy zakoupit čip v pokladně ŠJ. Cena zálohy za čip je 100,- Kč, lze uhradit pouze v hotovosti. Při ukončení stravování vrátí strávnick nepoškozený čip a záloha mu bude vrácena. Ztrátu čipu musí strávnick ihned ohlásit, aby nedošlo k neoprávněnému odběru cizí osobou. Nový čip je možné zakoupit kdykoliv během roku, pouze v hotovosti.

Strava se objednává čipem přes terminál ve ŠJ nebo budově internátu minimálně 2 dny předem do 11.00 hod. Terminál umožňuje přihlásit stravu na aktuální a následující týden. Na terminálu lze také sledovat stav „konta“. Pokud nejsou na „kontě“ peníze, nelze stravu přihlásit!

Strávnicki si nosí na stravu **vlastní příbor**.

### 3. Odhlášení objednané stravy:

Již objednanou stravu lze odhlášovat čipem na terminálu dva dny předem do 11.00 hod. **V nutných případech** telefonicky na čísle 547 120 631 nebo na email: sobkova@soubosonohy.cz den předem do 10.30 hod.

K 30.6. se provádí vyúčtování a nevybraná záloha na stravu se vrací zpět na účet uvedený v přihlášce, výjimečně lze vyplatit v hotovosti, popř. převést přeplatek za stravu do následujícího školního roku.

**Přihláška ke stravování je platná pouze pro konkrétní školní rok. V následujícím školním roce je nutné vyplnit novou přihlášku ke stravování.**

----- zde odstříhnete a vraťte do školní jídelny -----

**Přihláška ke stravování – Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy, příspěvková organizace  
Pražská 636/38b, PSČ 642 00 BRNO**

Jméno a příjmení žáka ..... Datum narození .....

Škola..... Třída .....

Jméno zákonného zástupce .....

Bydliště .....

Telefon ..... E-mail .....

Vyjádření k přeplatku za obědy – vyúčtování vždy k 30.6., vyberte jednu možnost: **Číslo účtu vždy vyplňte!**

1. Zaslání přeplatku za stravu zpět na Váš účet .....
2. Do výše 500,- Kč vyplatit v hotovosti do rukou žáka
3. Jiná možnost : - převod přeplatku za stravu do následujícího školního roku.....-.....

Potvrzuji svým podpisem správnost a úplnost výše uvedených údajů, souhlasím se zpracováním a uchováním osobních údajů, které poskytují prostřednictvím této přihlášky ke stravování, zároveň souhlasím s vnitřním řádem školní jídelny.

Datum .....

Podpis zákonného zástupce .....

*příloha č. 3  
2.*

**Příloha**  
**Cenové podmínky**  
**platné od 1. 9. 2020**

Finanční limit potravin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění:

Věková skupina	Druh jídla	Finanční limit (Kč/den/strávník)
Strávníci 15 a více let	Snídaně, přesnídávka, svačina	25,- až 40,-
	Oběd	20,- až 37,-
	Večeře	17,- až 34,-

Cena pro odběratele

Věková skupina	Druh jídla	Cena (Kč)
Strávníci 15 a více let	Snídaně, přesnídávka, svačina	32,-
	Oběd	35,-
	Večeře	32,-

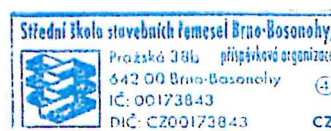
Tyto cenové podmínky jsou přílohou ke smlouvě o poskytnutí stravování.

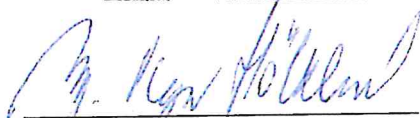
V Brně dne 24. 8. 2020




Střední škola informatiky,  
poštovníctví a finančnictví Brno,  
příspěvková organizace  
Čichnova 23  
624 00 Brno

-9-



  
Ing. Olga Hölzlová  
za dodavatele

  
Ing. Bc. Jiří Košťál  
za odběratele

