

**Základní škola a Mateřská škola, Černý Důl, okres Trutnov**  
**Čistá v Krkonoších 140, 543 44 Černý Důl**

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

### **21. Vnitřní řád školní jídelny**

Číslo jednací: **S/2/2019**

spisový znak: **A. 1.3.**

skartační znak: **A10**

Vypracoval:

Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy  
 Monika Klimešová, vedoucí školní jídelny

Schválil:

Mgr. Naděžda Bachtíková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne:

28.8.2019

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1.9.2019

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1.9.2019

Podpis:

Obecná ustanovení:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon )
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování ..., ve znění pozdějších předpisů,
- platných hygienických předpisů

### 1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)

- Právo na stravování ve školní jídelně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a první den nemoci, neplánované nepřítomnosti, kdy nebylo možné jídlo odhlásit, zaměstnanci v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti.
- Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo vznést připomínky ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny.
- Strávníci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny.
- Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování a kulturního stolování.

### 2. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- Do školní jídelny mají vstup pouze platící strávníci.
- Doba výdeje obědů:

výdej přesnídávky v mateřské škole	8:30- 8:50 hod.
výdej obědů do jídlonosičů	11. <sup>10</sup> do 11. <sup>25</sup>
oběd MŠ	11. <sup>30</sup> do 11. <sup>50</sup> hodin
oběd ZŠ	12. <sup>00</sup> do 13. <sup>10</sup> hodin
výdej obědů do jídlonosičů	13. <sup>10</sup> do 13. <sup>30</sup> hodin
výdej svačiny v mateřské škole	14:00-14:15 hod.

- Operativní změny výdejní doby budou vždy včas oznámeny.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám.
- Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může strávník na požádání dostat formou přídatku.
- Jídlo a nápoje se konzumují na místě vyhrazeném ke konzumaci. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 9.
- Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- V souladu s **vyhláškou 107 § 4 odst. 9 o školním stravování** je možnost 1. den neplánované nepřítomnosti odebrat oběd do jídlonosiče. Jídlo do jídlonosiče mohou odebrat i zaměstnanci školy. Do jídlonosiče lze odebrat jídlo před nebo po ukončení vydávání obědů pro strávníky. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý.
- Po odebrání stravy domů již personál kuchyně nenes odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy. **Jídlo je určeno k okamžité spotřebě !**
- **Vedoucí ŠJ je přítomna v MŠ: v době od 15,10 do 16,00 hodin (po dohodě i mimo tuto dobu)**

### 3. Odhlašování a přihlašování strávníků:

- přihlášení k odběru stravy: v kanceláři školní jídelny
- odhlášení odběru stravy: **Nejpozději do 7<sup>30</sup> hodin dne neplánované nepřítomnosti. Odhlášovat lze písemně, osobně, SMS nebo telefonicky ( tel. služební MŠ 739 000 624 ). Neodhlášený oběd bude započítán jako odebraný.**

#### 4. Výše stravného a způsob úhrady

- Nárok na zvýhodněnou cenu stravy (tj. pouze za cenu potravin) má strávnick pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě nebo žáka ze stravování, dítě nebo žák si stravu neodebere, ale školní jídelna ji připraví, je zákonný zástupce povinen jej zpětně uhradit.
- **Způsob úhrady:**
  - **převodem: vždy do 25. dne předcházejícího měsíce ( obědy se platí předem ) na účet ZŠ 86-303 400 247/0100 var. symbol pro platbu za obědy: 31412111 (uvedte jméno dítěte )**
  - **hotově / pouze ve výjimečných případech. /: vždy 25. den v měsíci na měsíc následující v době od 15,10 do 16,00 hodin u vedoucí stravování M. Klimešové.**
- Při nezaplacení stravného v daném termínu ani do konce měsíce nebo nepředložení dokladu o úhradě nejpozději poslední den v měsíci u neuhrazených bezhotovostních plateb (před dnem zahájení stravování) nebude strávnick ke stravování přihlášen. Při nedodržení termínu úhrady stravného bude dlužník písemně vyzván k úhradě příslušné částky. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného, může být strávnick vyloučen ze školního stravování.

**Finanční normativy pro kategorie a druhy stravy: změna k 1.1.2019**

	částka na den		měsíční platba
MŠ mladší	34,- Kč	přesnídávka + oběd + svačina	680,- Kč
MŠ mladší 1/2 den	28,- Kč	přesnídávka + oběd	560,- Kč
MŠ starší (7 let)	36,- Kč	přesnídávka + oběd + svačina	720,- Kč
MŠ starší 1/2 den	30,- Kč	přesnídávka + oběd	600,- Kč
ZŠ 6-10-let	24,- Kč	oběd	480,- Kč
ZŠ 11 – 14 let	26,- Kč	oběd	520,- Kč
Dospělí	28,- Kč	Oběd, příspěvek FKSP 10,- Kč	360,- Kč

**Vyúčtování obědů** se provádí 2x ročně: v pololetí a k 30.6. Případné přeplatky Vám budou vráceny během letních prázdnin na účet, ze kterého odchází trvalý příkaz pro platbu stravného.

#### 5. Jídelní lístek

- Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou. Za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny na základě závazných pravidel.
- Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce.
- Jídelní lístek je připraven na celý týden a umístěn na nástěnce ŠJ v šatně dětí a také na [www.zscernydul.webnode.cz](http://www.zscernydul.webnode.cz) Zde je také umístěn Vnitřní řád školní jídelny.
- **Změna jídelního lístku je vyhrazena.**

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn v jídelně pedagogický dozor.
- Pedagog, který žáky do stravovacího zařízení dovedl, odpovídá za bezpečnost a ochranu dětí.
- Ve všech prostorách školní jídelny, přilehlých místnostech a okolí je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje.
- Žáci se řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Před odebráním stravy je strážník povinen dodržet základní hygienická pravidla.
- Případný úraz či nevolnost hlásí strážník pedagogickému dozoru.
- Tašky a svršky si strážníci odkládají do vyhrazených prostor v šatně, do jídelny vstupují v přezůvkách.
- Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují.
- Ve školní jídelně je zajišťován denně úklid před zahájením výdeje jídel. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité nápoje aj.) zajišťují pracovníci jídelny ve spolupráci s pedagogickým dozorem nebo strážníky.
- Je zakázáno jakékoliv přemísťování stolů a židlí v jídelně, strážníci zacházejí šetrně s majetkem školní jídelny.
- Úrazy a nevolnost jsou strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

### Povinnosti pedagogického dozoru:

- odpovídá za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
- 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 a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
- reguluje osvětlení ve školní jídelně,

## 7. Škody na majetku školní jídelny

- Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně pedagogickému dozoru ve školní jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
- Způsobená škoda se projedná se zákonnými zástupci.

## 8. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí vedoucí školního stravování.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZS 2016 ze dne 1.5.2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2019

## Přihláška ke stravování

### Údaje o strávnickovi:

Jméno a příjmení:.....Třída:.....

Datum narození:.....Státní občanství:.....

Datum zahájení vzdělávání:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Zdravotní omezení:.....

Odhlásit stravování ve dnech ( označte X ) / Týká se žáků ZŠ /

PO ÚT ST ČT PÁ

--	--	--	--	--

Úhrada bude prováděna ( nehodící se škrtněte ):

- trvalým příkazem
- hotově

### Údaje o zákonném zástupci:

Jméno a příjmení:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Telefon\*:.....

### Upozornění:

- **VEŠKERÉ ZMĚNY JE NUTNÉ PŘEDEM NAHLÁSIT V KANCELÁŘI U VEDOUCÍ STRAVOVÁNÍ.**
- **PODPISEM STVRZUJI, ŽE JSEM BYL/A/ SEZNÁMEN/A/ S VNITŘNÍM ŘÁDEM ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Dne:.....

.....  
podpis zákonného zástupce

\* Tento osobní údaj je školou vyžadován na základě jejího oprávněného zájmu, a to z důvodu zajištění ochrany zdraví a života žáka/dítěte. Škola, jakožto správce tohoto osobního údaje, se zavazuje, že jej nepředá žádné třetí osobě a ani jej nebude využívat k jiným účelům, nežli výše uvedenému účelu. Po jeho ukončení bude tento osobní údaj zlikvidován.