

Základní škola a Mateřská škola Kozojedy, okres Plzeň-sever, p. o.

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

|   |                                      |      |       |     |
|---|--------------------------------------|------|-------|-----|
| Č. j.: 67/19  | Spisový / skartační znak             | 2019 | A. 1. | A10 |
| Vypracovala:  | Petra Ouhrabková, vedoucí jídelny    |      |       |     |
| Schválila:  | Mgr. Eva Doležalová, ředitelka školy |      |       |     |
| Směrnice projednala pedagogická rada dne:   | 11. 10. 2019                         |      |       |     |
| Směrnice nabývá účinnosti po schválení dne:   | 11. 10. 2019                         |      |       |     |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                      |      |       |     |

### **1. Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se ve školní jídelně stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí MŠ, žáků ZŠ, pracovníků školských zařízení a cizích strávníků.

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

### **2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

2.1. Žáci se chovají ukázněně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, dodržují hygienické a stravovací návyky, respektují pokyny pedagogů, dohlížejících zaměstnanců školy, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

2.2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

2.3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

### **3. Provoz a vnitřní režim**

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6.00 do 15:00

1. Základní škola učí žáky správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí daného týdne a na webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Stravující i dohlízející pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel žáků i personálem stravovacího zařízení
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí MŠ 3 x denně, žáků ZŠ 1 x denně a dodržování pitného režimu.
6. ŠJ není povinna zajišťovat dietní stravování.

#### **4. Provoz a vnitřní režim**

##### DOBA VÝDEJE POKRMŮ

###### **pro MŠ:**

- ranní přesnídávka 8,30 hod – 9,00 hod
- oběd 11,30 hod. – 12,30 hod.
- odpolední svačina 14,30 hod. – 15,00 hod.

###### **pro ZŠ a zaměstnance:**

- oběd 11,30 hod. – 12,30 hod.

###### **do jídelnosičů pro cizí stravníky:**

- oběd 11,00 hod.

##### CENY STRAVNÉHO včetně nápoje

###### stravník do 6 let

- přesnídávka 6,- Kč
- oběd 18,- Kč
- svačina 6,- Kč

Příklad: Stravník, kterému bude v červenci daného školního roku sedm let, je zařazen do kategorie 7 – 10 let už od září předcházejícího roku i pokud navštěvuje MŠ.

###### stravník od 7 do 10 let

- přesnídávka 7,- Kč
- oběd 22,- Kč
- svačina 6,- Kč

strávník od 11 do 14 let

- oběd 24,- Kč včetně nápoje

strávník nad 15 let

- oběd 26,- Kč včetně nápoje

## PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

nejpozději do 11, 30 hod. den předem (ve výjimečných případech do 7,00 hod. ráno)

- osobně – v kanceláři školní jídelny
- telefonicky – 3714 121 538
- SMS – 605 056 664
- e-mailem - [jidelna@zskozojedy.eu](mailto:jidelna@zskozojedy.eu)
- strávník je přihlášen ke stravě dle přihlášky na jeden školní rok ke stravování a je mu přidělen variabilní symbol, který mu zůstává po dobu plnění školní docházky. Jakoukoliv změnu (ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dní, přerušení studia apod.) je strávník povinen nahlásit vedoucí školní jídelny
- pokud si strávník neodhlásí stravu včas, nemá nárok na náhradu (bude přidána strávníkům na konci výdejní doby)
- v případě nemoci, při neodhlášení stravy, má žák nárok na 1. den odebrat stravu do jídlonosičů za původní cenu. Další dny nemoci je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena stravy.
- v případě nemoci, dovolené, služební cesty (při současném čerpání stravného na cestovním příkazu) atd. nemá zaměstnanec školy nárok na oběd za původní cenu. Bude mu počítána plná cena stravy tj. 62,- Kč.

## ZPŮSOB PLACENÍ STRAVNÉHO

- složenkou – do konce měsíce na měsíc následující
- trvalým příkazem – do 20. v měsíci na měsíc následující
- příkazem k inkasu – do 20. v měsíci na měsíc následující
- fakturou – pouze organizace, fakturu vystavuje fa Accont

při nezaplacení stravného v daném termínu:

- přes inkaso – stanovenou částku zaplatí strávník ihned složenkou
- složenkou – do doby zaplacení nebude mít strávník stravu

### **5. Ochrana majetku školy**

1. Žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školní jídelny.
2. Povinností všech zaměstnanců je majetek školy chránit a nepoškozovat.

### **6. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na viditelném místě a umístěn na webových stránkách školy.

2. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny
3. O kontrolách provádí písemné záznamy
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
5. Směrnice nabývá platnosti dnem 11. 10. 2019
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem 11. 10. 2019

V Kozojedech dne 10. 10. 2019

.....  
ředitelka školy