

# Vnitřní řád školní jídelny

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 17. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	3ZS/720/2023
Vypracoval:	Mgr. Zdeňka Laubeová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Vlastimil Lisse, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.1.2024

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem prostoru školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:40 do 14:00 hod.

Výdejní doba od 11:40 do 14:00 může být operativně upravena vzhledem k akcím školy a toto bude vždy včas oznámeno. Žáci přicházejí do jídelny společně po ukončení vyučování. Tašky si odloží v prostoru před jídelnou a je nutné tašky urovnat tak, aby nebránily vstupu do školní jídelny. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Dbají vždy pokynů pracovníků školního stravování. Jídlo je vydáváno po vložení karty nebo čipu do čtecího zařízení u výdejního okénka. V případě zapomenutí nebo ztráty karty/čipu ohlásí žák tuto skutečnost ved. školního stravování nebo ved. kuchařce. Potom teprve mu bude jídlo vydáno – kompletní oběd včetně masa a příloh. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážník je neodnášejí z místnosti.

3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

4. Pracovníci vykonávající dohled vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

#### Pracovníci vykonávající dohled

- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
- kontrolují vstup rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídelnosičů pro nemocné žáky probíhá pouze v 1. den nemoci od 11:00 do 11:40

- c) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu
- d) regulují osvětlení a větrání,
- e) sledují odevzdávání nádobí strážníky – strážníci odkládají celé tácky.  
rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,
- f) poslední dozor po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) v jídelně a zajistí zvednutí židlí.

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.

#### 6. Dokumentace školního stravování

- všechny účetní doklady uchovává vedoucí školní jídelny (příjemky, výdejky, měsíční sestavy skladu a stravné)

#### 7. Přihlašování ke stravování

Ke stravování se musí strážníci řádně přihlásit vyplněním přihlášky. Přihláška je evidována v elektronické podobě na kartě strážníka v programu Stravné, jeden tiskopis je předán zákonnému zástupci strážníka, včetně údajů k platbám stravného a vstupních údajů do aplikace strava.cz.

Obědy se vydávají na osobní identifikační kartu nebo čip. Žák – strážník nebo zákonný zástupce dítěte zakoupí nový čip za 122,- Kč, identifikační karta se již neprodává, při přihlášení ke stravování, čímž souhlasí s podmínkami a řádem školní jídelny. Čipem se strážník prokazuje u výdejního okénka. Pomocí čipu lze také měnit chody a odhlašovat obědy na objednávkovém terminálu v jídelně. Čip slouží po celou dobu školní docházky – je majetkem žáka. V případě ztráty si lze zakoupit nový.

8. Odhlášky a objednávky jídel – do 7.00 hod daného dne buď v aplikaci strava.cz, osobně v kanceláři ved. školní jídelny nebo telefonicky na čísle 777499022 u pí Laubeové.

9. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 7 dní předem. Jídelníček sestavuje ved. školního stravování ve spolupráci s ved. kuchařkou na základě závazných zásad pravidel. Místo pro vyvěšování jídelníčku – kuchyň, objednávkové místo v jídelně, vývěska u vchodu do jídelny a pavilon 1.stupně a 2. stupně.

#### 10. ceny za stravné:

Žáci 7-10 let – strážník zaplatí 28,- Kč  
Záloha na sporožiro a běžný účet – 580,- Kč  
-----  
Žáci 11-14 let – strážník zaplatí 30,- Kč  
Záloha na sporožiro a běžný účet – 630,- Kč  
-----  
Žáci 15 let a více – strážník zaplatí 31,- Kč  
Záloha na sporožiro a běžný účet – 650,- Kč  
-----  
Dospělí – zaměstnanci – strážník zaplatí 42,- Kč  
Záloha na sporožiro a běžný účet – 880,- Kč

#### 11. Ukončení stravování a vrácení přeplatků

Při ukončení školní docházky nebo stravování ve školní jídelně má strážník povinnost obědy včas odhlásit.

Přeplatky vzniklé z odhlašovaných obědů se vrací:

- a) Převodem na účet – pravidelně na konci školního roku (zpravidla v srpnu)

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Václav Suchý
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem 1.1.2024
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2024

V Lounech dne 22.12.2023

Mgr. Vlastimil Lisse  
ředitel školy