



Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda, příspěvková organizace  
Dobrá Voda 96, 594 51 Křižanov

☎ 566 543 158, ☎ 733 510 327, IČO 75023806  
www.skoladobravoda.cz

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

**Účinnost od 1. 9. 2019**

**Spisový znak A1, skartační znak A10**

### **I. Úvodní ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny (dále jen jídelna) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Zajištění školního stravování upravuje zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby.
4. Zajištění závodního stravování upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky a zákon č. 262/2006 Sb. zákoníku práce.
5. Vnitřní řád školní jídelny je umístěn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách Základní školy a Mateřské školy Dobrá Voda, příspěvkové organizace [www.skoladobravoda.cz](http://www.skoladobravoda.cz)

### **II. Přihlášení stravy**

1. Dítě/žák přihlašuje ke stravování zákonný zástupce na každý nový školní rok nebo v průběhu roku na základě podepsané přihlášky ke stravování, kterou obdrží:
  - a) na začátku školního roku ve třídě
  - b) u pracovnice školní jídelny – výdejny, případně u ředitelky školy
2. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

### **III. Práva strážníků**

1. Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.
2. Mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím.
4. Nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

#### **IV. Povinnosti strážníků**

1. Dodržují pravidla kulturního chování.
2. Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.
3. Plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.
4. Dbají na čistotu rukou.
5. Před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby a příbory.
6. Neodnášejí vydané jídlo ani inventář školní jídelny z místnosti.
7. Zdravotní indispozici, úraz dítě/žák neprodleně oznámí pracovníku, který vykonává dohled.
8. Do prostor školní jídelny - výdejny vstupují děti a žáci v doprovodu pedagogického pracovníka.

#### **V. Práva zákonných zástupců**

1. Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.
2. Zákonný zástupce má povinnost informovat pracovníci školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte/žáka, v době nemoci neprodleně dítě/žáka odhlásit z odběru stravy a respektovat dobu odhlašování stravy.

#### **VI. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

1. Pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny - výdejny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření.
2. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR mají zaměstnanci školní jídelny – výdejny povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje o strážnících, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

#### **VII. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků**

1. Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy (pedagogičtí pracovníci školy, pracovnice školní jídelny, případně jiní pověření zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen na nástěnce v jídelně.
2. Dohlízející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
3. Dohlízející pracovníci zejména:
  - a) sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření, ...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky projednat s kompetentními osobami (pracovnice ŠJ, ředitelka školy)
  - b) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to dveřmi z chodby školy, nikoli přes výdej do školní jídelny
  - c) sledují dodržování jídelníčku
  - d) regulují osvětlení a větrání
  - e) sledují odevzdávání nádobí strážníky. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.
  - f) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení a uzavírá místnost jídelny

- g) děti/žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí/žáků, pracovníků školy i ostatních osob a dodržovat zásady bezpečného chování
- h) děti/žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
- i) dohled ručí za pořádek a klid při stravování dětí/žáků a dbá na jejich bezpečnost

## VIII. Provoz školní jídelny, výdej stravy

1. Školní jídelna základní a mateřské školy je po dobu oběda v provozu v pracovní dny od 11.10 do 13.30 hodin.
2. Výdej stravy:
  - a) ranní svačina pro děti mateřské školy je podávána v době od 8.30 do 9.00 hodin
  - b) oběd pro děti mateřské školy je podáván v době od 11.30 do 12. 00 hodin
  - c) oběd pro žáky základní školy je podáván průběžně v době od 11.10 do 13.15 hodin
  - d) odpolední svačina pro děti mateřské školy je podávána v době od 14.00 do 14.15 hodin
3. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně polévky, masa a příloh. Děti/žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky, apod. jsou vydávány v miskách.

## IX. Jídelní lístek

1. Jídelníček sestavuje pracovnice školní jídelny vždy na období jednoho týdne, strávníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách školy [www.skoladobravoda.cz/jidelni-listek](http://www.skoladobravoda.cz/jidelni-listek) a na nástěnce, která se nachází na chodbě v přízemí.
2. Dietní svačiny se ve školní jídelně nepodávají. Nevhodná jídla (alergie na potraviny, diety,...) je zákonný zástupce dítěte, žáka /strávník povinen sám hlídat a odhlašovat. Školní jídelna, která dodává obědy (při ZŠ a MŠ Křižanov) diety nevaří, škola nenese zodpovědnost za případné zhoršení zdravotního stavu strávníka. Seznam očíslovaných alergenů je vyvěšen na nástěnce vedle jídelníčku a stejným způsobem jsou označeny alergeny v jídelníčku, které daný pokrm obsahuje.

## X. Úplata za školní stravování

1. Cena pro mateřskou školu: dopolední svačina 9 Kč (z toho 8 Kč potraviny, 1 Kč pitný režim), oběd 21 Kč (děti do 6 let) nebo 23 Kč (děti od 7 do 10 let), odpolední svačina 6 Kč.
2. Cena oběda pro základní školu:
  - a) pro žáky do 6 let - 21 Kč
  - b) pro žáky ve věku 7 -10 let - 23 Kč
  - c) pro žáky ve věku 11-14 let - 25 Kč
3. V případě vyhlášení ředitelského volna a v době prázdnin, pokud bude v provozu školní družina, stojí oběd v plné ceně pro žáka základní školy:
  - a) 7 – 10 let - 70 Kč
  - b) 11 – 14 let - 72 Kč

## XI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Zákonní zástupci dětí mateřské školy si oběd a odpolední odpočinek se svačinou přihlašují zaškrtnutím

v tabulce na nástěnce v šatně :

- a) je-li přihlášen oběd, je současně přihlášena i ranní svačina
  - b) je-li přihlášen odpolední odpočinek, je přihlášena i odpolední svačina
2. . Odhlášení a přihlášení stravy provádí zákonný zástupce dítěte/žáka ve školní jídelně – výdejně **nejpozději do 14.00 hodin den předem**. Oba úkony lze provést osobně u pracovnice školní jídelny nebo telefonicky na čísle **566 543 158** nebo **733 510 327** nebo elektronicky na emailovou adresu [jidelnadv@seznam.cz](mailto:jidelnadv@seznam.cz).

## **XII. Stravování v době nemoci dítěte, žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti/žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole může stravu odnést ve vlastním jídelnosiči (ne v plastových krabičkách) jeho zákonný zástupce.
4. Druhý den a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte/žáka ve škole, a proto dítě/žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.
5. Pokud obědy nebudou v době nemoci včas odhlášeny, bude jejich cena účtována v plné výši 53 Kč.

## **XIII. Způsob platby stravného za školní stravování**

1. Stravné se platí **zpětně za předcházející měsíc** a je třeba využít jeden ze dvou způsobů:
  - a) platba v hotovosti pověřené pracovnici školní jídelny – výdejny
  - b) platba převodem z účtu zákonného zástupce dítěte/žáka na účet školy
2. **Hotovostní platbu** je nutné osobně uhradit pracovnici školní jídelny v době od 14.00 do 14.20 hodin nejpozději **do 10. kalendářního dne** příslušného měsíce. Platba se hradí zpětně za předešlý měsíc.
3. **Bezhotovostní platba** probíhá převodem na účet školy č. **181908826/0300** pod přiděleným variabilním symbolem a musí být provedena nejpozději **do 15. kalendářního dne** příslušného měsíce. Platba se hradí zpětně za předešlý měsíc. Variabilní symbol bude zákonným zástupcům přidělen ředitelkou školy vždy na příslušný školní rok. Bez něj není možné platbu uhradit. Případné přeplatky budou vráceny zpět na příslušný bankovní účet.
4. V případě nezaplacení obědů podle bodů 2. a 3. tohoto odstavce si vyhrazujeme právo pozastavit platnost přihlášky ke stravování po dobu nezaplacení dlužné částky.

## **XIV. Závodní stravování**

1. 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.
2. Podrobnosti o závodním stravování upravuje samostatná Směrnice o závodním stravování.

## **XV. Úklid**

1. Běžný i mimořádný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce školní jídelny, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěné jídlem.
2. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutné před výdejem stravy zajistit úklid.

## **XVI. Ochrana majetku**

1. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
2. Strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
3. Strávníci šetří zařízení a vybavení jídelny.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit

## **XVII. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení**

1. Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména
  - a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění
  - b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti
  - c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem
  - d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv
  - e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou
  - f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště
2. Případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s pracovníky stravovacího zařízení a ochrany veřejného zdraví (hygienická stanice).

## **XVIII. Kontaktní osoby**

1. Marie Žejšková  
kuchařka, platba za stravné, odhlašování a přihlašování obědů, veškeré dotazy a připomínky týkající se provozu školní jídelny – výdejny ZŠ a MŠ Dobrá Voda
2. Mgr. Věra Havelková  
ředitelka školy, připomínky k činnosti školní jídelny – výdejny, náměty, oznámení, stížnosti
3. Kontakty:  
telefon 566 543 158, 733 510 327, e-mail: [skola.dobravoda@seznam.cz](mailto:skola.dobravoda@seznam.cz)  
e- mail určený k odhlašování a přihlašování stravy: [jidelnadv@seznam.cz](mailto:jidelnadv@seznam.cz)  
stránky školy: [www.skoladobravoda.cz](http://www.skoladobravoda.cz)
4. Školní jídelna při MŠ a ZŠ Křižanov:  
vedoucí ŠJ Alena Pánková

telefon 566 532 589, e-mail: [pankova.zskrizanov@seznam.cz](mailto:pankova.zskrizanov@seznam.cz)  
stránky školy: [www.zskrizanov.cz](http://www.zskrizanov.cz)

#### **XIX. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice zajišťuje ředitelka školy, o kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2018 Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2019
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 31. 8. 2019

V Dobré Vodě dne 31. 8. 2019

Mgr. Věra Havelková, ředitelka školy

Marie Žejšková, kuchařka

Vnitřní řád školní výdejny – jídelny byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2019

Níže podepsaní pracovníci byli s dokumentem seznámeni a tématům rozumí:

Jméno	Podpis
Mgr. Havelková Věra	
Mgr. Fleck Michaela	
Heralecká Romana	
Buršíková Krátká Zdeňka	
Jančíková Jiřina	
Žejšková Marie	