| Základní škola a mateřská škola Křižany – Žibřidice,<br>*Příspěvková organizace, IČO: 70 69 50 83, tel.č.: 721 220 860* | |
|---|---|
| **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY** | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **Žibř.: 18/2024** A.1. A5 |
| Vypracovala: | Mgr. Ivana Švehlová, ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Ivana Švehlová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 24.1.2024 |
| Pedagogická rada schválila dne: | 24.1.2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1.2.2024 |

## 1) ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny se řídí novelizovanou Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 13/2023 Sb., Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, dále Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, zákonem č. 76/1978 Sb., § 32 o školských zařízeních, metodikou spotřebního koše a je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

## 2) PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Žáci, docházející do školní jídelny, dodržují pravidla kulturního chování, zásady slušného chování, řídí se pokyny pedagogického dohledu, popř. dalších oprávněných osob, a zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.

Pracovník, vykonávající dohled nad žáky ve školní jídelně vydává žákům (popř. zákonným zástupcům) takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

Ve školní jídelně se žák chová slušně, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem a respektuje pokyny dohledu, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

## 3) PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

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

## 4) POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů, řádně a včas hradit úplatu za stravné.

## 5) PRÁVA STRÁVNÍKŮ

Velikost a kvalita stravy je určena recepturami pro školní stravování. Reklamovat velikost porce nebo kvalitu lze po převzetí u výdejního pultu u vedoucí školní jídelny (žáci prostřednictvím přítomného pedagogického dohledu)

## 6) POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ

- vstupovat do jídelny pouze v přezůvkách nebo návlecích

- dodržovat hygienické zásady

- poškodí-li strávník úmyslně zařízení nebo majetek jídelny, nahradí škodu po dohodě v plné výši zákonný zástupce žáka

- v jídelně se chovat slušně, nerušit ostatní hlučným a nevhodným chováním

- v případě znečištění stolu či prostor jídelny (podlaha), utřít stůl, setřít podlahu, popř. při větším znečištění (přes pedagogický dohled) požádat o úklid kuchařku (uklízečku)

## 7) KATEGORIE STRÁVNÍKŮ A CENA STRAVNÉHO

Strávníci (žáci) jsou zařazováni do kategorií podle věku, kterého v daném roce dosáhnou. Pokud strávník dosáhne ve školním roce věku, který spadá do vyšší kategorie, musí být veden po celý školní rok (od 1.9. do 31.8.) v jeho příslušné vyšší kategorii.

| | | |
|---|---|---|
| Žáci ZŠ (strávníci) | 7 – 10 let | **28,- Kč** |
| | 11 – 14 let | **32,- Kč** |
| | 15 a více let | **36,- Kč** |
| Zaměstnanci | | **20,- Kč** (+ 20,- Kč příspěvek z FKSP) |
| Cizí strávníci | | **90,- Kč** |
| Děti MŠ | Do 6 let | **45,- Kč** (svačina, oběd, svačina) |
| Děti MŠ | Předškoláci, s odkladem ŠD 6-7 let | **49,- Kč** (svačina, oběd, svačina) |

Ceny stravného se řídí rozpětím finančních normativů podle Vyhlášky 107/2005 o školním stravování, příloha č. 2 – finanční limity

## 8) PŘIHLAŠOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ

Zákonný zástupce (zaměstnanci, cizí strávníci) vyplní přihlášku ke stravování a odevzdají ji v kanceláři vedoucí školní jídelny.

## 9) ODHLAŠOVÁNÍ OBĚDŮ

Odhlašování obědů je nutné provést do 8.00 hodin dne, kdy žák, zaměstnanec, nepřijde do školní jídelny.
Odhlašování je možné osobně, SMS, telefonicky na tel. čísle: **601 339 161**
První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se považuje za pobyt ve škole, tudíž je možné v první den nepřítomnosti dát jídlo pro strávníka do jídlonosiče.
V době prázdnin a plánovaného ředitelského volna mají žáci obědy odhlášené.
V době ředitelského volna a prázdnin, pokud žáci docházejí do školní družiny, může být poskytnuto stravování pouze za úhradu plné ceny tj. včetně mzdové a věcné režie.
Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada, obědy nelze odhlašovat zpětně.
Pokud si strávník v době nemoci neodhlásí oběd, bude mu řádně účtován.

## 10) ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO

Stravné se hradí přes účet nebo v hotovosti tak, aby stravné bylo uhrazeno do 25. dne předcházejícího měsíce na měsíc následující, a to u vedoucí stravování na škole nebo na účet školy.
Platba na účet: KB: 115 – 795 867 02 07/0100, VS dle uvážením rodiče (NESMÍ BÝT RČ!)
Při nezaplacení stravného v daném termínu může být strávník (žák, zaměstnanec) po předchozím upozornění vyloučen ze stravování do zaplacení dlužné částky.

Vyúčtování přeplatků bude prováděno po uzávěrce v měsíci:
- červenec
- únor

Přeplatky jsou převáděny strávníkům na uvedený účet, nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ vždy v daném termínu.

## 11) VÝDEJ STRAVY

Výdej stravy v jídelně je realizován v době:

11:00 –MŠ (samostatná místnost ŠJ)

11:20 – ZŠ

12:15 – ZŠ

13:05 – ZŠ

Výdej do jídlonosičů probíhá od: 11:45 do 12:30 hodin nebo individuálně dle domluvy

Každý strávník dostane oběd dle normy stanovené pro jeho věkovou kategorii. Jestliže se může dát dětem přídavek, tak až na konci výdeje stravy a pouze těm, kteří snědli plnohodnotný oběd.
Strávníkům je přidávána příloha – např. knedlík, rýže, těstoviny apod.
Zeleninové saláty, ovocné saláty a kompoty jsou nabízeny v miskách, kdy každý strávník má nárok na 1 kus.
Pitný režim je zajišťován formou ovocných čajů, vody s citronem, mlékem, šťávou, džusem.
Přídavek masa není možný!

## 12) JÍDELNÍ LÍSTEK

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou.
Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad zdravé výživy.
Důraz je kladen na plnění spotřebního koše, což zajišťuje pestrost jídel, dostatek ovoce, zeleniny, luštěnin, ryb a mléčných výrobků

Jídelníček je sestavován vždy na týden a je vyvěšen na nástěnce a na webových stránkách školy vždy do pátku předcházejícímu týdnu.

## 13) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky, zaměstnance a další osoby.

Účastníci stravování jsou žáci ze školy, děti z MŠ a dále zaměstnanci školy ZŠ a MŠ Křižany - Žibřidice. Školní jídelna poskytuje rovněž stravovací služby cizím strávníkům (dle ZL).

Výdej obědů je od 11.00 (MŠ) do 13.30 hodin. Dobu výdeje obědů lze upravit podle potřeb strávníků z důvodu různých výletů, akcí apod.

Žáci ze ZŠ se stravují za dohledu pedagogického pracovníka, který koná dohled dle rozpisu a v době stravování dohlíží na bezpečnost a pořádek žáků ve školní jídelně.
Děti z MŠ docházejí na oběd se svými učitelkami z horního patra, kde je umístěna MŠ.

Po příchodu do budovy školní jídelny si strávníci přezují obuv nebo si vezmou návleky a projdou chodbičkou směrem k výdejnímu okénku. Strávníci se usadí do jídelny, kde jim dohled konající pedagog nalévá polévku (starší žáci si nalévají polévku sami) a po odnesení talíře na odkládací pult se řadí u výdejního okénka, kde jim kuchařka připraví na talíř druhé jídlo. Příbor si strávník bere u výdejního okénka. Dětem ze ŠD a dětem mladším rozlévá pití vychovatelka a pedagogický pracovník, ostatní si nalévají sami. Po dojedení oběda odnášejí prázdný talíř na odkládací stolek, kde případné zbytky oběda vyškrábou do připravené nádoby a rovněž odloží použité příbory. Čekají na ostatní žáky a na pedagoga, který je zpátky odvádí do školní budovy.

Dojde-li k jakémukoliv úrazu ve školní jídelně, poskytne pedagogický pracovník okamžitě první pomoc, provede zápis do Knihy úrazů a věc ohlásí ihned ředitelce školy. V případě potřeby ředitelka školy nahlásí úraz zákonným zástupcům nezletilého.

## 14) HYGIENA PROVOZU

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů.
Zaměstnankyně kuchyně a vedoucí školní jídelny mají zdravotní průkazy a dle potřeby se podrobují mimořádným prohlídkám u lékaře. Jsou průběžně seznamovány s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním.

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí.

Zaměstnankyně musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů.
Během vaření je teplota pokrmů průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, čímž je zabráněno poklesu pod stanovenou hodnotu.

## 15) PŘEJÍMKA ZBOŽÍ

U přejímky zboží je nutno věnovat zvýšenou pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze českými dodavateli.
Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.
Školní jídelna připravuje pokrmy pro děti pouze z kvalitních surovin.

## 16) PRACOVNÍ DOBA ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY

| | | |
|---|---|---|
| Pracovní doba kuchařek: | pondělí – pátek | 6:30 – 15:00 |
| Pracovní doba vedoucí ŠJ: | pondělí – pátek | dopoledne dle rozvrhu<br>+ od 13:30 do 14:30 |

## 17) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny
Uložení směrnice se řídí spisovým řádem. Ruší se vydaná směrnice č.j.: Žibř.: 9/2023

Směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelky školy

Žibřidice 24.1.2024

Mgr. Ivana Švehlová
ředitelka školy