

Základní škola a mateřská škola Mirošov, příspěvková organizace se sídlem Školní 74, Mirošov, 338 43	
<b>19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>	
Č.j.:	Spisový / skartační znak
	<b>ZS MS 296/2021                      A.1.                      A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## 1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování.

Tato směrnice upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Školní jídelna ZŠ i MŠ se řídí aktuálními platnými protiepidemickými doporučeními.

Při poskytování školního stravování je nutné dodržovat aktuální závazné legislativní pokyny a platná doporučení, stanovená krajskou hygienickou stanicí, vládou nebo ministerstvem zdravotnictví.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Školní jídelna MŠ zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy
- vlastní zaměstnance

Školní jídelna ZŠ zajišťuje stravu pro:

- žáky základní školy
- vlastní zaměstnance
- cizí strážníky

## 2 Přihlašování a odhlašování

Strávník se v ZŠ i MŠ přihlašuje na základě vyplněné přihlášky ke stravování, má možnost se přihlásit kdykoliv během roku. Za strávníka jedná s vedoucí školní jídelny jeho zákonní zástupci.

Strávník se přihlašuje a odhlašuje ze stravování nejpozději den předem do 14:00 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce osobně, písemně, telefonicky, e-mailem (e-mailem pouze na adrese [schroterova@seznam.cz](mailto:schroterova@seznam.cz)) nebo elektronicky přes internetové stránky [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

V případě, že strávník onemocní, oběd si vyzvedne do vlastních jídelnosičů od 11:00 do 11:30 hodin. Má nárok na jeden oběd v den, kdy onemocní. Po dobu nemoci strávník oběd neodebírání, pokud se neodhlásí, bude mu započítána po celou dobu nepřítomnosti plná cena stravného.

### 3 Ceník

Cena stravného je určena finančním normativem a rozdělení do jednotlivých kategorií strávníků se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování.

#### a) Mateřská škola

Strávníci 3 – 6 let	přesnídávka	9,- Kč
	oběd	23,- Kč
	svačina	9,- Kč
Strávníci 7 - 10 let	přesnídávka	9,- Kč
	oběd	25,- Kč
	svačina	9,- Kč

Ceny jsou uváděny včetně nápojů

#### b) Základní škola

Strávníci 7 – 10 let	oběd	27,- Kč
Strávníci 11 – 14 let	oběd	29,- Kč
Strávníci 15 – 18 let	oběd	32,- Kč

Svačina	20,- Kč
Cizí strávníci	70,- Kč
Zaměstnanci MŠ a ZŠ	32,- Kč

Strávník je povinen zaplatit stravné v uvedeném termínu. Pokud strávník i přes upozornění stravné nezaplatí, bude mu odběr stravy ihned znemožněn. Stravné se hradí zpětně za uplynulý měsíc a to nejpozději do 20. následujícího měsíce.

Součástí vyhl.107/2005 jsou výživové normy, které se sledují u 10 základních potravin u všech kategorií strávníků a počtu odebraných jídel. V ideálním případě je plnění těchto norem 100%, vyhláška povoluje toleranci +/- 25% - tzv. spotřební koš.

### 4 Platby

Způsoby plateb: platí pro ZŠ i MŠ

Svolením k inkasu na účet banky číslo: 181860877/0300

Hotově (svačiny v ZŠ hrazené hotově se platí předem)

### 5 Provoz a organizace výdeje

#### a) ve školní jídelně ZŠ

Školní jídelna ZŠ je v provozu ve dnech školního vyučování:

- pro výdej a konzumaci svačin od 9:30 do 9:50 hodin
- pro výdej a konzumaci obědů od 11:00 h do 14:00 hodin
- výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy probíhá od 11:30 do 13:30 hodin.
- výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky a cizí strávníky probíhá před zahájením výdeje žákům a zaměstnancům od 11:00 do 11:30 hodin.

Při výdeji oběda se strážník identifikuje ISIC kartou nebo čipem, platným pro aktuální školní rok.

Strážníci k odběru obědů používají podnosy, které po použití odkládají celé do okénka a seškrabují zbytky do určené nádoby. Roztřídění použitého nádobí provádí personál stravovacího zařízení. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.

Dohled ve školní jídelně ZŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně. Dozor v době výdeje svačin zajišťují zaměstnanci stravovacího zařízení.

Dohlížející pracovníci:

- vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků, sledují způsob výdeje stravy a při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu.
- zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny.
- dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení.

Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovnice zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.

Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

## **b) ve stravovacím provozu MŠ**

- přesnídávka je podávána: v 9:00 hodin
  - oběd: v 11:45 hodin
  - odpolední svačina: v 14:15 hodin.
- Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné strávníky probíhá od 11:00 do 11:30 hodin.

Dohled nad dětmi zajišťují pedagogičtí pracovníci.

Přesnídávka a svačina je strážníkům servírována na stůl, v oddělení předškolních dětí si nádobí se stravou odnášejí na stůl dětí, připravují si i příbory.

Polévku dětem nalévá pedagogický pracovník, ostatní součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány kuchařkou.

## **5 Jídelní lístek**

Jídelníček sestavuje kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny.

Strážník má možnost se informovat o skladbě jídelníčku na celý týden, aktuální jídelníček je vždy na nástěnce v MŠ v šatně u každé třídy, v ZŠ ve školní jídelně, na webových stránkách [www.zsmirosov.cz](http://www.zsmirosov.cz) a [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Po dohodě s vedoucí ŠJ je možné zasílat jídelníček e-mailem.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Veškeré připomínky, týkající se jídelního lístku, kvality stravy a provozu jídelny, řeší vedoucí školní jídelny.

## 6 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Blanka Nesnídalová
- b) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem organizace.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9. 2021
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9. 2021

V Mirošově dne 25. 8. 2021

*(hranaté razítko)*

Mgr. Rostislav Judl  
ředitel školy