



## **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 tento VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY.

Tato směrnice je součástí Organizačního řádu školy.

### **Působnost a zásady směrnice**

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

#### **Zásady směrnice**

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazná pro všechny zaměstnance organizace, žáky i jejich zákonné zástupce
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

## **2.**

### **Práva a povinnosti žáků - strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

#### **Žák, dítě - strážník má právo:**

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona,
- na kvalitní, pestrou a vyváženou stravu,
- na správné, normou dané množství jídla
- na respekt vůči své osobě ze strany dospělých,
- v případech zvláštního zřetele nebýt nucen sníst všechno nabrané jídlo,
- na klid a ticho ze strany dětí, žáků i dohledu - při jídle.

#### **Žák, dítě - strážník má povinnost:**

- dodržovat řád a příslušné instrukce týkající se školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně vůči ostatním stolovníkům, a to v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- řídit se pokyny vedoucího stravování, dohlížejícího pedagoga, kuchařek,
- odkládat svršky a tašky v šatně,
- umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny,

- odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli,
- zamezit plýtvání s potravinami, neodkládat potraviny po místnosti ŠJ, v budově školy ani v okolí školy,
- nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování,
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.

#### **Práva zákonných zástupců:**

- odnést si stravu v jídelních nádobách sebou přinesených za své nepřítomné dítě v první den této nepřítomnosti,
- na sdělení výše úhrady za stravu v daném období,
- na informace týkající se svého dítěte,
- obrátit se na vedoucí školní jídelny v čase tomu určeném s požadavkem o vysvětlení týkajícího se nějakého problému (v případě jakýchkoliv nesrovnalostí).

#### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- dodržovat termíny pro úhradu stravného
- včas odhlásit stravu za předem známou nepřítomnost svého dítěte,
- nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování.

#### **Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky - strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Osoba vykonávající dohled ve školní jídelně vydává dětem a žákům (strážníkům), případně zákonných zástupcům těchto dětí a žáků, takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- Ve ŠJ se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

#### **Práva pedagogických pracovníků**

- na klid, tzn. na dodržování přiměřeně nízké hladiny hluku ostatními stolovníky v době oběda.
- úctu a respekt ze strany dětí a žáků vůči své osobě.

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- dohlížet nad dětmi, žáky, aby si před vstupem do ŠJ umyli ruce,
- vykonávat dohled nad dětmi a žáky dle rozpisu Přehled dozorů vyvěšeného ve školní jídelně,
- nenutit dítě, žáka v případech hodných zvláštního zřetele k dojídaní jídla,
- sledovat dodržování hygienických pravidel strážníků,
- regulovat míru osvětlení a výměnu vzduchu,
- sledovat odevzdávání nádobí strážníky.

### **3.**

#### **Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

Místnost školní jídelny je přístupná po celou dobu provozu budovy školy, tzn. zpravidla od 6:00 do 15:30 hodin.

## **Doba vydávání stravy**

Pokrmu se vydávají v době

- přesnídávky dětí MŠ (8:30-9:00)
- svačiny žáků ZŠ (9:40-10:00)
- oběda MŠ a ZŠ (11:30-13:30)
- odpolední svačinky dětí MŠ (14:00-14:40)

Vydané pokrmy jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování.

## **Přihlášky ke stravování**

- Každý nový strávnick (zákonný zástupce nezletilého strávnicka) vyplní a odevzdá Přihlášku ke stravování (je ke stažení na internetových stránkách školy <http://zsnemile.webpark.cz> v záložce Školní jídelna, nebo ji lze vyzvednout v kanceláři školy)
- Na přihlášce vyznačí zvolený způsob úhrady stravného.
- V případě zvolení platby inkasem z účtu je nutné vyplnit také **Souhlas s inkasem**.

## **Způsob hrazení stravného**

- **Inkasem z účtů u peněžních ústavů**

Tato forma úhrady se provádí na základě souhlasu s inkasem u peněžního ústavu, u kterého má zákoný zástupce strávnicka vedený účet. K přihlášce je třeba přiložit **Souhlas s inkasem** s uvedením čísla účtu, z něho bude stravné inkasováno.

- **Platbou v hotovosti**

Platby v hotovosti je možné provádět v úředních hodinách vyvěšených na dveřích ke vstupu do školní jídelny.

## **Ceny a normy podávaného jídla**

- Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování. Ceny jednotlivých jídel jsou uvedeny v příloze č.1 a jsou nedílnou součástí této směrnice.

## **Vyúčtování stravného**

- Výše platby stravného (inkasem, v hotovosti) je stanovena na základě odebraného počtu jednotlivých jídel a je splatná do 5. dne následujícího měsíce.

## **Odhlašování stravy v MŠ, ZŠ**

Odhlašování stravy je možné provádět nejpozději v daný pracovní den do 8:00 hodin:

- osobně u vedoucí školní jídelny
- telefonicky na čísle

Neodhlášený oběd v první den nepřítomnosti dítěte nebo žáka je možné vyzvednout ve školní jídelně mezi 12:00-12:30 hod. do s sebou přinesených jídelních nádob.

## **Jídelníček**

- Provozárka školní jídelny (VŠJ) vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období nejméně 5 dnů předem.
- Jídelníček je vyvěšený také v chodbě při příchodu do budovy a v prvním patře ZŠ. Je umožněn i dálkový přístup na [www.zsnemile.webpark.cz](http://www.zsnemile.webpark.cz)

## **Úklid**

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

- Úklid po skončení provozní doby zajišťuje školnice.
- Pokud je místnost školní jídelny před stravováním žáků použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

#### 4.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**

- Děti MŠ a žáci ZŠ přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagoga.
- Dohled nad nimi stanoví ředitelka školy v Přehledu dozorů před začátkem každého školního roku, v případě potřeby jej aktualizuje i v průběhu školního roku.
- Osoba pověřená dohledem zajišťuje, aby děti a žáci dodržovali v plném rozsahu pravidla platná ve školní jídelně a byli tak vzájemně uchráněni od všech projevů agrese a násilí, před sociálně patologickými jevy.

#### **Odchod žáků ze školní jídelny**

- Žák, který přechází po obědě do školní družiny (dále jen ŠD), vyčká na dohledem pověřeného pedagoga, který jej předá vychovatelce ŠD.
- Žák, který po obědě odchází domů, se rozloučí s pedagogem a odchází se převléct a obout do šatny a následně jde domů.

#### 5.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků**

- Děti a žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení prostor školní jídelny.
- Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní jídelny, majetku žáků, pedagogických či jiných osob žákem, dítětem- strážníkem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte nebo žáka, kteří poškození způsobili.

#### 6.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice je trvale vyvěšena ve školní jídelně a dále tam, kde je přístupna i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny (chodba před jídelnou).
2. Uložení této směrnice do archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Tato směrnice byla projednána na pedagogické a provozní poradě dne 30.11.2017.
4. Tato směrnice byla vydána dne 29.11.2017.

5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.12.2017.

Nemile 29.11.2017

.....  
PaedDr. Pavlína Neuwirthová  
ředitelka školy

PŘÍLOHA Č.1 - CENY JEDNOTLIVÝCH JÍDEL

Ceny stravného v MŠ a ZŠ

	<b>MŠ - do 6 let věku dítěte</b>	<b>MŠ – odložená školní docházka 6-7 let</b>	<b>ZŠ 1.-4. ročník</b>	<b>ZŠ 5. ročník</b>
<b>PŘESNÍDÁVKA</b>	* 10,- Kč	*10,- Kč	**12,- Kč	**12,- Kč
<b>OBĚD</b>	16,- Kč	23,- Kč	23,-Kč	26,-Kč
<b>SVAČINA</b>	7,- Kč	7,- Kč	-----	-----
<b>CELKEM</b>	<b>33,-Kč</b>	<b>40,-Kč</b>	<b>35,- Kč</b>	<b>38,-Kč</b>

\* cena ranní přesnídávky zahrnuje jídlo (7,-Kč) a celodenní pitný režim (3,-Kč)

\*\* ranní přesnídávka pro žáky ZŠ

Nemile 29.11.2017

.....  
PaedDr. Pavlína Neuwirthová  
ředitelka školy