

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Český Těšín Pod Zvonek.

Príspevková organizace

	Typ dokumentu: VNITŘNÍ ŘÁD	Strana /celk. počet: 1 / 10
Účinnost: 1.9.2025	Evidenční číslo: 6.1.16	Revize: 4

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY ZŠ A MŠ POLNÍ

ŘÍZENÝ DOKUMENT	VÝTISK Č.:
Zpracoval: <i>Lucie Wojkowská, Renáta Žabková</i>	Schválil: <i>Mgr. Renáta Čalová Wapieniková</i>

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 2 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel a cíl

Vnitřní řád školní jídelny výdejny stanovuje podmínky a pravidla, za kterých je realizováno školní stravování a je vydán za účelem zajištění bezproblémového chodu školní jídelny. Je určen pro strážníky a zákonné zástupce nezletilých strážníků. Je vydán v souladu s platnou legislativou a upravuje:

- provoz a vnitřní režim jídelny
- podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců v případě nezletilých žáků a dětí v jídelně
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků
- podmínky zacházení s majetkem

1.2 Výklad základních zkratek a pojmů

1.2.1 ZKRATKY

SM	směrnice
ZŠ	základní škola
ŠJ	školní jídelna
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví
MŠ	mateřská škola

1.2.2 DEFINICE POJMŮ

cizí osoba	osoba, která není strážníkem, zákonným zástupcem nezletilého žáka ani zaměstnancem školy
cizí strážník	strážník školní jídelny, který není dítětem, žákem ani zaměstnancem příspěvkové organizace
dítě	každé dítě, které je přijato k předškolnímu vzdělávání ve výše uvedené škole
dítě sedmileté	pro účely stravování dítě, které během školního roku dovrší 7 let
dlužník	povinný k plnění závazku vůči mateřské škole na základě právního vztahu
dlužník za stravné	Dlužníkem za stravné se stává zákonný zástupce dítěte, který neuhradil stravné k poslednímu dni v měsíci, v němž je dítě stravováno.
dny zákovského volna	prázdniny, dny vyhlášeného ředitelského volna a jiné pracovní dny, kdy neprobíhá vyučování
jídlonosič	Nádoby určené k přenášení jídel, ve kterých je možno jednotlivá jídla oddělit
návštěvník ŠJ	Osoba, pohybující se v jídelních prostorách
omezení provozu MŠ	provoz v MŠ lze po projednání se zřizovatelem omezit ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny)

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 3 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

poslední ročník MŠ	Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
přerušeni provozu MŠ	provoz v MŠ lze po projednání se zřizovatelem přerušit ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny)
stravné	úplata za stravovací služby
strávník	každý, kdo na základě přihlášky ke stravování a zaplacení obědů odebírá obědy ze ŠJ
škola	příspěvková organizace dle bodu 2. 1. této směrnice
školní jídelna	školské zařízení dle bodu 3 této směrnice, každá školní jídelna příspěvkové organizace se řídí vlastním vnitřním řádem
školní prázdniny	prázdniny vyhlášené pro základní školu a děti, vykonávající povinnou předškolní docházku, u ostatních dětí mateřské školy jsou tyto termíny pouze orientační
školní rok	Od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku
školské služby	služby a vzdělávání, které doplňují a podporují vzdělávání ve škole nebo s ním přímo souvisejí
zákonný zástupce	zákonný zástupce nezletilého dítěte
závodní stravování	stravování pro zaměstnance organizace dle bodu 2.1

1.3 Související dokumenty

- a) Školský zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění;
- b) Zákon 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;
- c) Zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví;
- d) Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce;
- e) Zákon 40/1964 Sb., občanský zákoník v platném znění;
- f) Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění;
- g) Vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
- h) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování a její novela ve znění vyhlášky č.17/2015 Sb, o školním stravování;
- i) Vyhláška č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol;
- j) Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných;
- k) Vyhláška č. 299/2003 Sb., o opatření a zdolávání nákaz a nemocí přenosných ze zvířat na člověka;
- l) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin;
- m) Vyhláška č. 490/2000 Sb., o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví.
- n)

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 4 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

2 PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

2.1 Příspěvková organizace

Název organizace: Základní škola a mateřská škola Český Těšín Pod Zvonek
Sídlo: Pod Zvonek 1835/28, 737 01 Český Těšín
Právní forma: příspěvková organizace
IČ: 48004693
Tel.: 553 322101
e-mail: info@podzvonek.cz
www stránky: www.podzvonek.cz

2.2 Zřizovatel

Název zřizovatele: Město Český Těšín
Adresa: náměstí ČSA č. 1, Český Těšín
IČ: 00297437
Okres: Karviná

3 ŠKOLNÍ JÍDELNA- VÝDEJNA

3.1 dodavatel

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola Český Těšín Pod Zvonek
Sídlo: Pod Zvonek 1835/28, 737 01 Český Těšín
Právní forma: příspěvková organizace
Místo poskytovaných služeb: školní jídelna Čáslavská 8, Český Těšín,
školní výdejna, Polní 10, Český Těšín
IČ: 48004693
Vedoucí školní jídelny: Lucie Wojkowská
Tel.: 552 322 247, 552 322 257
e-mail: wojkowska@podzvonek.cz
www stránky: www.podzvonek.cz
(dále jen dodavatel)

3.2 Provozovatel výdejny

Název organizace: Základní škola a mateřská škola s polským jazykem vyučovacím
Český Těšín Havlíčkova, příspěvková organizace
sídlo: Havlíčkova 213/13, Český Těšín 737 01
IČ: 48805491
Telefon: 558 764 061
email: skola@zsptesin.cz
zastoupená kým: Mgr. Grycz Marek – ředitel školy
(dále jen provozovatel)

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 5 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

3.3 Odběratelé služeb

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola s polským jazykem vyučovacím Český Těšín Havlíčkova příspěvková organizace
sídlo: ZŠ a MŠ Polní 10 Český Těšín 737 01
IČ: 48805491
tel.: 558 740 432 –ZŠ. 558741685 – MŠ
email: skola@zsptesin.cz

zastoupená kým: Mgr. Marek Grycz – ředitel školy
(dále jen odběratel)

4 HLAVNÍ ČINNOST

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu s platnou legislativou, mj. stanoví výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků. Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

4.1 Vymezení činnosti výdejny

Předmětem činnosti je zajištění stravování pro děti a žáky a zaměstnance odběratele a cizí strávnický v objednaném množství a kvalitě, která odpovídá zákonným předpisům, hygienickým a stravovacím normám. Zajištění stravování se uskutečňuje v době školního vyučování v ZŠ a MŠ Polní 10 Český Těšín

4.2 Povinnosti dodavatele

- Dodavatel zajistí ve výdejně obědy pro žáky výše uvedeného odběratele a cizí strávnický.
- Dovož a vydávání obědů zajišťuje dodavatel svými zaměstnanci.
- Dodavatel zodpovídá za zajištění organizačních, provozních a finančních záležitostí a hygienických a výživových norem stravy v souladu s platnou legislativou.
- Dodavatel se zavazuje neprodleně hlásit provozovateli výdejny každou závadu.
- Výběr stravného zajišťuje dodavatel svým zaměstnancem. Výběr stravného i odhlašování obědů se provádí vždy v souladu s aktuálním Provozním řádem ve výdejně Polní 10 vydaným dodavatelem služeb.
- Dodavatel zajišťuje vlastními zaměstnanci úklid v prostoru kuchyně.
- Dodavatel zajišťuje na vlastní náklady počítač, jeho software, revize a případné opravy pro zaměstnankyni výdejny.

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 6 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

4.3 Povinnosti provozovatele výdejny

- Provozovatel se zavazuje zajišťovat na své vlastní náklady zařízení výdejny, revizi strojů, zařízení a budovy, hradit náklady na spotřebu energií, opravy a náklady spojené s údržbou zařízení a budovy. Provozovatel se zavazuje zajistit na své náklady prostory pro šatnu, umývárnu a WC pro zaměstnance dodavatele.
- Provozovatel se zavazuje neprodleně po nahlášení odstraňovat závady.
- Provozovatel se zavazuje provádět pravidelné kontroly technického stavu budov, strojů a zařízení a udržovat výdejnu v takovém technickém stavu, aby neohrožovaly zdraví zaměstnanců a klientů.
- Provozovatel poskytne klíče od jednotlivých místností výdejny zaměstnanci dodavatele. Zaměstnanci, kteří obdrží klíče, se zavazují, že nebudou bez souhlasu provozovatele vyrábět kopie těchto klíčů a při ztrátě neprodleně nahlásí ztrátu provozovateli.
- Provozovatel zajišťuje vlastními zaměstnanci úklid v prostoru jídelny, výdejny a jejího zázemí včetně úklidu oken. Provozovatel zajišťuje úklid prostor, v nichž se manipuluje s potravinami, dle platných předpisů.
- Provozovatel se zavazuje poskytovat mycí a čisticí prostředky k mytí nádobí a úklidu prostor kuchyně .

4.4 Povinnosti odběratele

- Odběratel se zavazuje pravidelně a pravdivě informovat dodavatele služeb o absenci žáků ve škole tak, aby zaměstnanec, který provádí výběr stravného, mohl tyto písemné informace použít jako podklad pro vyúčtování služeb. Informace o absenci žáků jsou zasílány dle dohodnutých pravidel.
- Odběratel se zavazuje s dostatečným časovým předstihem, nejméně však tři pracovní dny předem, informovat dodavatele o akcích školy či změně organizace výuky, které by mohly způsobit hromadné odhlášky žáků.

5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM JÍDELNY

Školní výdejna je součástí budovy Polní 10, je umístěna v budově v přízemí. Přístup pro žáky, zaměstnance školy a cizí stravníky je umožněn samostatným vchodem s přístupem zvenku. Výdejna slouží k ohřevu a výdeji stravy. Strava je dovážena z kuchyně na Čáslavské 8, kde je také připravována.

5.1 Provozní doba – žáci, děti a zaměstnanci školy

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 12.15 - do 13:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

MŠ výdej: dop. svačinky od 8.30

Polévka a hlavní pokrm: od 11.30 hodin

Odpolední svačinka: 14.30 hodin

5.2 Provozní doba - výdej do jídelnosičů

Obědy se vydávají pouze 1. den absence dítěte, jinak se do jídelnosičů obědy nevydávají.

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 7 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

5.3 Ceník stravného

5.3.1 PRO ŽÁKY A DĚTI ŠKOLY

Žáci – stravníci jsou zařazováni do věkových skupin dle tabulky ceníku stravného na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 3. Školní rok trvá od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku. Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude /v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst.9 a vyhl.č.561/2004 Sb §119/ stravníku /žáku/ účtována plná cena oběda.

5.3.2 PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY

Jedná-li se o zaměstnance školy – účastníka závodního stravování, má nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracuje alespoň 3 hodiny.

5.3.3 TABULKA KALKULACE NÁKLADŮ NA STRAVOVÁNÍ

Viz příloha č.1

5.3.4 ZMĚNY CEN

Dodavatel si vyhrazuje právo změnit prodejní cenu oběda v případě, že dojde ke změně vstupních nákladů. Dodavatel se zavazuje informovat písemně odběratele o připravovaných změnách cen obědů.

6 PŘIHLAŠOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ

Přihlašování stravníků-žáků se provádí na základě vyplnění závazné přihlášky o stravování. Žáci – stravníci vyplňují novou přihlášku pro každý školní rok.

6.1 Způsob platby obědů

6.1.1 HOTOVOSTNÍ PLATBA

Hotovostní platba probíhá do 20 dne v měsíci, na měsíc následující. Přesný termín je vždy dopředu vyvěšen na nástěnce (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Při nezaplacení obědů v daném termínu, pak v kanceláři VŠJ denně od 8.00 -9.00 hodin Obědy budou objednány stravníkům až po zaplacení. Obědy na dluh nevydáváme.

6.1.2 INKASNÍ PLATBA:

Zákonný zástupce dítěte si ve svém peněžním ústavě zajistí povolení k inkasu s nastavením finančního limitu. Poté tiskopis odevzdá vedoucí školní jídelny
Identifikační údaje jídelny: č. účtu:1727874379/0800, variabilní symbol se nemusí udávat účel platby stravné.

6.1.3 PŘÍKAZ K ÚHRADĚ:

Na číslo účtu jídelny MŠ bude zaslána částka, kterou rodiče mají vyvěšenou v šatně jednotlivých tříd, každý měsíc ihned po uzávěrce.

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 8 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

6.1.4 PLATBA SLOŽENKOU

V případě nezaplacení výše uvedenými způsoby, je možnost zaplatit na poště požadovanou částku.

6.1.5 PLATBY SMLUVNÍ ORGANIZACE

Smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc. Podrobnosti tohoto vztahu jsou definované v uzavřené smlouvě o poskytování stravování.

6.1.6 PŘEPLATKY A NEDOPLATKY

1. Nedoplatky budou zúčtovány při platbě v následujícím měsíci,
2. Přepłatky na stravném se odečítají 2 měsíce pozadu, celkové vyúčtování stravného se provádí k 30. 06. školního roku.

6.2 Objednávka jídla

Telefonicky na čísle: 552322246, 552322247, 552322257 nebo osobně v kanceláři do 8.00 hodin daného dne.

Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně

6.3 ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

Odhlášky se provádí:

1. osobně nebo telefonicky v kanceláři vedoucí školní jídelny, v kuchyni. Telefonní čísla jsou vyvěšena v šatně jednotlivých tříd. Denně do 8 hodin. Děti MŠ Polní se odhlášují na této školce, p. učitelky předají stav dětí p. kuchařce v 8.00 hodin.
 2. emailovou adresou: vedoucí školní jídelny.
- Každé emailové odhlášení vede vedoucí školní jídelny pod evidenčním číslem, které rovněž odešle zákonnému zástupci dítěte a tím, je zřejmé, že odhláška je provedena. Pokud není oběd vyzvednut, propadá bez náhrady.

6.3.1 ŽÁCI

V případě nemoci je zákonný zástupce povinen obědy odhlásit. Od 2. dne nepřítomnosti ve škole se účtuje plná cen oběda.

V době prázdnin a ředitelského volna je každý žák automaticky odhlášen

6.4 Nárok na oběd v době distančního vzdělávání

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají pouze děti v mateřských škol, při naplnění podmínek § 184a školského zákona. Ust. § 184a školského zákona stanoví, že pokud z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

Nárok na dotovaný oběd tedy mají

- děti, pro které předškolní vzdělávání není povinné, v době, kdy děti z daného odloučeného pracoviště, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem,

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 9 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v době, kdy jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.
- V ostatních případech platí, že nárok na dotovaný oběd mají strávníci pouze první den své nepřítomnosti ve škole dle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

6.5 Dietní stravování

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

7 PODMÍNKY BOZP A ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI

7.1 Stravování

Vstup do jídelny mají jen strávníci, kteří se v jídelně stravují a nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují. Strávníci přicházejí do jídelny bez aktovek a svršků (tzn. bund, kabátů ...). Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je strávníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Před vstupem do jídelny jsou strávníci povinni si umýt ruce. Po vstupu do jídelny se strávníci posadí ke stolu, kde konzumují polévku, příbory mají založeny na stole, po konzumaci jdou k výdejnímu okénku, kde jsou obslouženi pí kuchařkou. Saláty, pití, dezerty a jiné jsou připravené na táccích v jídelně, kde si strávníci berou samoobslužně. Vydaná strava na talíř je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu. Z jídelen je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle a další).

Po konzumaci strávník odnese použité nádoby i ták na připravený vozík. Příbory se dávají do košíků určených pro tento účel. Po konzumaci jídla strávník opouští jídelnu a nezdržuje se. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí strávník úmyslně, bude vyžadována náhrada.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci dodržují vnitřní řád školní jídelny, zachovávají bezpečnost svou i druhých, hygienu stravování a společenská pravidla. Řídí se pokyny pedagogů, kuchařky.

Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny a jiné stížnosti je možno řešit s vedoucí školní jídelny a s vedením školy.

V případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, může být – po předchozím upozornění zákonného zástupce – vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitelka školy.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni vyvěšením vnitřního řádu na nástěnce ve školní jídelně, uveřejněním na internetových stránkách školy a při zápise ke stravování formou přihlášky.

7.2 Režim výdeje stravy MŠ

Děti si před konzumací jídla umývají ruce v umývárně jednotlivých tříd. Při dopolední svačince si samoobslužně berou nality hrníček a talířek s jídlem a odnášejí ke stolečku. Malé děti obsluhuje p. učitelka. Při obědě sedí děti u stolečků, p. učitelka nalévá polévku, po konzumaci děti odnášejí talířky na určený stoleček a jdou si pro další jídlo k p. kuchařce, která je vydává z kuchyňky třídy. Po ukončení jídla odnášejí děti talíře sami na určený

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 10 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	-------------------

stoleček. Pitný režim mají po celou dobu pobytu ve školce. Odpolední svačinku si děti berou samoobslužně a konzumují při stolečku. Při učitelka je po celou dobu konzumace jídla ve třídě u dětí. Děti se chovají klidně, nekřičí, pohybují se pomalu tak, aby neohrožovali sebe, ani ostatní, dodržují kulturu stolování a pokyny pracovníků školní jídelny a pedagogických pracovníků. Při výdeji jídla se děti řídí pokyny pracovnice jídelny.

Školní jídelna může po dohodě s rodiči, poskytnout dítěti **individuální dietní stravování** v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb. za těchto podmínek:

připravený pokrm přinese rodič v čistých krabičkách. Předá jej p. asistentce, ta jej uchová v ledničce k tomuto účelu pořízené a označené. Ke konzumaci jídlo přendá na talíř, ohřeje v mikrovlnné troubě, rovněž pro tento účel zakoupené a servíruje. Způsob zajištění tohoto stravování je zapracován do systému kritických bodů HACCP. Za obsah zodpovídá rodič. Nutno mít sepsanou písemnou dohodu, doloženou potvrzením lékaře.

Nikdo z personálu kuchyně ani pedagogů a nepedagogů nemá právo nutit děti k dojídaní jídla. Jídlo, které strážník nekonzumuje, se nesmí vynášet ze školní jídelny. Výjimku tvoří doplňky stravy (ovoce, jogurt, tyčinky apod.), které si strážník může odnést mimo jídelnu a jídlo servírované do jídelnosíče. V žádném případě nevyhazuje strážník takto odnesené jídlo do košů a neznečišťuje jím prostory a okolí školy.

Aktualizace vnitřního řádu bude oznámena na webových stránkách.

7.3 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí a žáků ve školní jídelně

- Dítě/žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- Jídlo lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda, i při odběru pouze části celodenní stravy se účtuje plná cena stravného, stravné nelze dělit,
- školní jídelna poskytne dítěti/žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- dítě/žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strážníkům,
- zákonný zástupce dítěte/žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

7.4 Úklid

Běžný úklid stravou znečištěné podlahy, stolů během výdeje stravy zajišťují na požádání strážníků či dozoru v jídelně pracovnice kuchyně. Ostatní úklid provádí uklízečka.

Za čistotu výdejního vozíku během výdejní doby odpovídá kuchařka.

Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

Ev. č. směrnice: 6.1.16	Vnitřní řád ŠJ výdejny ZŠ a MŠ Polní	Revize 4	Strana 11 / 11
----------------------------	--------------------------------------	-------------	-------------------

7.5 Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci odběratele dle plánu. Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dozor reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...). Dojde-li k úrazu strážníků, dozírající zaměstnanec mu poskytne první pomoc a podá informaci na sekretariát školy

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny zaměstnance školy i účastníky stravování. Originál vnitřního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitelky školy a druhé u vedoucí školní jídelny. Kopie je vyvěšena na nástěnce u okénka vedoucí ŠJ a přikládána organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

Dne: 1. 9. 2025

9 PŘÍLOHY

Příloha: kalkulace nákladů na stravování