

## Vnitřní řád školní jídelny Základní a Mateřské školy Pěčín

**Název organizace, adresa:** Základní škola a mateřská škola Pěčín, příspěvková organizace,  
Pěčín 17, 463 45 Pěčín

**Mateřská škola:** sídlo Pěčín

**IČO:** 72743689

**Kapacita školní jídelny:** ZŠ A MŠ 100 míst

**Zastoupena ředitelkou školy:** Mgr. Jana Seiwaldová

**Tel.:** 485 177 527

**Email:** [skola@zs-pencin.cz](mailto:skola@zs-pencin.cz)

**Vedoucí školní jídelny:** Bc. Petra Králová

**Tel.:** 485 177 257

**Email:** [skola@zs-pencin.cz](mailto:skola@zs-pencin.cz)

### Úvodní ustanovení

- 1) Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny.
- 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) Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
- 4) Školní jídelna zajišťuje - stravování pro děti z mateřské školy, které dostávají dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Pro žáky základní školy, kteří odebírají oběd, a také pro zaměstnance, kterým je poskytován oběd.

### Harmonogram výdeje stravy je následující:

- 11:20 – oběd pro žáky základní školy (první skupina)
- 11:30 – oběd pro děti s mateřské školy oddělení Berušky
- 11:45 – oběd pro děti z mateřské školy oddělení Včelky
- 12:15 – oběd pro žáky základní školy (druhá skupina)

- 5) Přihlášení k odebrání stravy žáků ZŠ a dětí MŠ

- Každý žák (ZŠ)/dítě(MŠ) musí mít řádně vyplněnou a rodiči (zákonným zástupcem) podepsanou přihlášku ke školnímu stravování. Odevzdáním přihlášky se zavazuje k dennímu odběru stravy po celý daný školní rok. Při ukončení docházky do školy/školky jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni žáka/dítě ze školního stravování ihned písemně odhlásit, aby mohlo dojít k vyrovnání plateb.

- Ředitelka školského zařízení rozhodne o přijetí dítěte se zdravotním postižením školy na základě písemného vyjádření lékaře. Stravu pro děti a žáky se speciálními dietními požadavky zajišťují zákonní zástupci, zaměstnanci školní jídelny pouze upravují množství porcí po konzultaci.

- Žáci ZŠ, zaměstnanci, odebírají v jednom dni oběd doplněný o pitný režim, děti MŠ odebírají polodenní /ranní přesnídávka a oběd/, nebo celodenní stravu /ranní přesnídávka, oběd, svačina/, po celou dobu pobytu v MŠ je k dispozici pitný režim /voda, čaj, šťáva, mošt, mléko/.

### **Zbytky ze školní jídelny:**

Jsou pravidelně, každý den odváženy soukromou osobou.

### **6) Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Odhlásit oběd/stravu je možné z důvodu nepřítomnosti žáka do 7:25 hod téhož dne na E-mail skola@zs-pencin.cz nebo na tel. č. 458 177 257 pro žáky ZŠ a v aplikaci SprávaMŠ pro děti v mateřské škole, nebo na tel. č. 458 177 257. Řádně odhlášené obědy se neodečítají ze zaplacených plateb. První den nepřítomnosti lze vydat oběd domů - do jídlonosiče. Z hygienických důvodů je zakázán odběr přesnídávek a svačin. Další dny je nutno oběd odhlásit. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

### **7) Úplata za školní stravování**

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a jsou stanoveny podle věkových kategorií žáků/děti po celý školní rok od 1.9 – 31.8.

Pokud žák/dítě dosáhne ve školním roce věku, který spadá do vyšší kategorie, musí být veden automaticky po celý rok v jeho vyšší kategorii.

<b>MŠ</b>		<b>Do 6 let/ 7 let</b>	<b>koeficient</b>
přesnídávka		10Kč/11Kč	0,5
oběd		18Kč/20 Kč	<b>0,5</b>
Svačina		10Kč/11Kč	<b>0,5</b>
<b>ZŠ žáci</b>	7 – 10 let	2,00 Kč	<b>0,7</b>
	11 – 14 let	27,00 Kč	<b>0,7</b>
<b>Zaměstnanci</b>		30,00 Kč	<b>1,00</b>

Žáci ZŠ a zaměstnanci mají nárok na 1 oběd denně za výše uvedené ceny jen v době své účasti ve vzdělávacím procesu, a pokud stravu konzumují ve školském zařízení.

### **8) Způsob platby stravného**

## **Žáci ZŠ**

- trvalým příkazem z běžného účtu na účet školní jídelny č. ú.273145838/0300, variabilní symbol je přidělen každému žákovi/dítěti k dispozici u vedoucí školní jídelny.

## **Žáci MŠ**

- trvalým příkazem z běžného účtu na účet školní jídelny č. ú.273145838/0300, variabilní symbol je přidělen každému žákovi/dítěti k dispozici u vedoucí školní jídelny.

### **Měsíční záloha je stanovena:**

MŠ do 6 let, 7 let .....	726 Kč/ 836 Kč
ZŠ 7 – 10 let.....	528 Kč /594 Kč

### **U platby převodem je nutností uvádět variabilní symbol z důvodu elektronického párování plateb!**

Úplata za školní stravování se platí předem, vždy na měsíc následující tzn., že do 28. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc. Vzhledem k ochraně osobních údajů GDPR, budou žáci/děti definováni dle variabilního symbolu.

Vyúčtování (přeplatky) za odhlášené obědy jsou vráceny ročně ke konci školního roku. S

#### 9) Úhrada za závodní stravování

-finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti. Příspěvek činí 10 Kč.

#### 10) Jídelní lístek

- je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
- je zveřejněn na nástěnce v budově ZŠ a na nástěnce MŠ Pěněčín, na webu ZŠ a MŠ
- může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Vyrobené pokrmy mohou obsahovat alergenů, seznam alergenů je zveřejněn na jídelním lístku.

#### 11) Vlastní organizace stravování žáků a zaměstnanců ZŠ

Před vstupem do školní jídelny se žáci řídí pokyny dohledu. Svršky a obuv nechávají na určeném místě – v šatně. Do školní jídelny mohou vstoupit pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují.

Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny dozorující učitele a pracovníků a pracovníků školní kuchyně. Strážníci si oběd vyzvedávají u výdejního okénka v prostoru MŠ a použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného.

Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny nebo dozoru nic vynášet ze školní jídelny (př. jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.)

Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

## 12) Vlastní organizace stravování žáků MŠ

Výdej stravy zajišťuje paní kuchařka přes výdejní okénko v čase:

přesnídávka v čase od 9:00 – 9:15 hod, oběd 11.20 – 11:45 hod, svačina od 14:00 14:15 hod.

Děti si mohou přidat, ale nejsou nuceni jídlo dojíst. Použité nádoby vracejí k příslušnému okénku. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

Po celou dobu pobytu v MŠ je k dispozici pitný režim, děti mají na výběr /voda, čaj, mléko, ovocný nápoj, mošt/

## 13) Konzumace jídla

Strávníkům se podává kompletní oběd zahrnující polévku, hlavní chod, nápoj a dle možností i salát, ovoce nebo dezert.

Všechny součásti oběda jsou nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Nápoj si strávníci nalévají sami u nápojového pultu.

Polévku, přílohy včetně salátů a kompotů si mohou přidat na požádání.

Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. X. a XI. tohoto provozního řádu.

## 14) Dohledy na jídelně

Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.

### **Povinnosti dohledu na jídelně:**

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- žáky nenutí násilně do jídla
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
- sleduje reakce strávníků na kvalitu jídla
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
- reguluje osvětlení na jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

### 15) Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

### 16) Škody na majetku školní jídelny

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.

Neúmyslnou škodu strávník nehradí. Provede-li úmyslně škodu či poškození, hradí strávník nebo jeho zákonný zástupce.

### 17) Organizace výdeje stravy pro děti v MŠ a žáky ZŠ

Dohled ve školní jídelně u dětí v MŠ zajišťují paní učitelky, které jsou s dětmi stále.

Dohled žáků ZŠ zajišťují vždy paní učitelky, které děti přivedou a po celou dobu stravování dohlíží na bezpečnost a chod v jídelně.

V případě, že by se někomu stal úraz, dohlížející pedagog okamžitě nahlásí a zapíše událost, kontaktuje zákonného zástupce.

Strávníci jsou seznámeni o bezpečnosti chování v jídelně tak, aby nedocházelo ke zranění nebo ohrožení bezpečnosti ostatních.

### 18) Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

**S Vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni: zaměstnanci ZŠ, MŠ, žáci ZŠ, děti v MŠ a zákonní zástupci všech nezletilých: zasláním na E-mail, dále vystavené na nástěnkách ZŠ – šatna a MŠ – šatna. Zveřejněním na webových stránkách ZŠ a MŠ.**

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky, vedoucí školní jídelny a příslušného doзору.

V Pěncíně dne 1.9.2024

Mgr. Jana Seiwaldová - ředitelka ZŠ, MŠ

Bc. Petra Králová – vedoucí školní jídelny



ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
A MATEŘSKÁ ŠKOLA PĚNCÍN  
okr. Liberec, č.p. 17 IČO:72743689  
příspěvková organizace  
463 45 Pěncín u Liberce

