

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## I Údaje o zařízení

**Školské zařízení: Školní jídelna, Základní škola, Kostelec u Holešova, okres Kroměříž**

Adresa: Kostelec u Holešova 191, 768 43 Kostelec u Holešova

Ředitelka školy: Mgr. Jana Možíšová

Vedoucí školní jídelny: Zdeňka Lajdová Dis.

Ekonomka školy: Ing. Jana Otáhalová

Tel: vedoucí ŠJ: 730 613 341, kancelář školy: 730 649 661, 573 385 142

E-mail: jidelna@zs-kostelec.cz

Vedoucí kuchařka: Hana Entrová

Kapacita školní jídelny: 500 obědů

IZO zařízení: 181 129 019

Zřizovatel: obec Kostelec u Holešova

Zápis do rejstříku: 6. 6. 2022

Zahájení činnosti: 1. 9. 2022

## II Základní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 a GDPR

Ve školní jídelně je zajištěno stravování (svačiny a obědy) žáků školy a vlastních zaměstnanců v době pobytu ve škole. Školní jídelna poskytuje dále stravování pro děti z mateřských škol (přesnídávky, obědy, svačinky) a další osoby (cizí strážníci) za úplatu.

### **III Provoz školní jídelny**

#### **1. Pravidla chování, pokyny**

Školní jídelna poskytuje stravování dětem, žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

- Strážníci školní jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- Strážníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- Zaměstnanci i strážníci školní jídelny dbají na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- Povinností zaměstnanců školy je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- **Dohled ve školní jídelně je zajišťován zaměstnancem školy:**
  - Dohlížející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Nenutí žáky k dojídaní jídla.
  - Dohled vykonává dohlížející od začátku přestávky až do odchodu posledního žáka z jídelny.
  - Žáky dovede do školní jídelny vyučující poslední vyučovací hodiny – pokud v danou dobu není v jídelně přítomný dohled dle rozpisu, vyučující vyčká, žáky do jídelny nepouští (jedině že by sám nad nimi dohled vykonával).
  - Žáci dodržují pravidla Školního řádu.
- Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.
- K odložení osobních věcí (aktovky, tašky) slouží prostor před vstupem do jídelny.
- Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ.

- Zaměstnanci školy se stravují v jídelně, stravu si odnáší mimo pracoviště jen v odůvodněných případech.
- Výdej oběda do jídlonosiče je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.
- Cizímu strávnickovi připravuje stravu do kastrůlku paní kuchařka – pro tyto strávnicky není určen salátový bar

## 2. Výdej stravy:

### a) svačinek:

- výdejní doba svačinek pro žáky – velká přestávka 9, 10 - 9, 20 hodin

### b) obědů:

- výdejní doba pro žáky a zaměstnance: 11, 20 - 13, 20 hodin
- pro cizí strávnicky a odběr do jídlonosiče: 10, 00 - 11, 00 hodin  
11, 45 - 12, 10 hodin

Poskytovatel stravovacích služeb zodpovídá za kvalitu jídla do okamžiku předání stravy odběrateli.

Mimo výdejní dobu je vstup cizím strávnickům do prostor jídelny zakázán.

## 3. Výše stravného

Výše stravného – cena za oběd - určuje se podle věku, kterého žák dosáhne v daném školním roce (období od 1. 9. do 31. 8.):

### Výše ceny 1 menu (polévka, hlavní jídlo, nápoj, doplněk stravy) pro žáka MŠ, ZŠ

MŠ děti do 6 let: přesnídávka 12,- Kč, oběd 30,- Kč, svačinka 12,- Kč = 54,00 Kč

MŠ děti 7 let: přesnídávka 17,- Kč, oběd 33,- Kč, svačinka 17,- Kč = 57,00 Kč

ZŠ žáci 6 let: oběd 30,- Kč, svačinka 12,- Kč

ZŠ žáci 7-10 let: oběd 33,- Kč, svačinka 17,- Kč

ZŠ žáci 11-14 let: oběd 36,- Kč, svačinka 20,- Kč

ZŠ žáci od 15 let: oběd 39,- Kč, svačinka 22,- Kč

Menu zaměstnanci ZŠ: 80,00,- Kč

Menu cizí strávnicki: 90,00,- Kč

Ceny jsou včetně DPH.

## 4. Placení stravného:

- inkasem z účtu – na účet 123 - 7377210237/0100: inkasuje se vždy k 25. dni každého měsíce na následující měsíc, případnou změnu účtu je třeba nahlásit do 15. dne v měsíci
- příkazem k úhradě – s použitím VS dle přihlašovacích údajů do objednávkového systému

- v hotovosti v pokladně ŠJ - v pokladních hodinách, tj. denně od 6:00 do 9:00 a od 13:00 do 14:00 hodin, stravné musí být uhrazeno nejpozději do 28. dne v měsíci na následující měsíc

## 5. Přihlášení ke stravování

- každý nový strávnick musí vyplnit přihlášku ke stravování a zaevidovat se v pokladně školní jídelny
- pro odebrání stravy a pro výběr druhu obědu ve škole je potřeba zakoupit čip za vratnou zálohu 150,- Kč (u vedoucí ŠJ)
- každý strávnick je povinen denně nosit čip k výdeji oběda
- pokud strávnick zapomene čip a má objednanou stravu, hlásí to vedoucí ŠJ
- čip je nepřenosný, je majetkem strávnicka, platný po celou dobu stravování, školní docházky
- strávnickům se vždy přihlašují jen školní dny bez prázdnin či volna určeného školou
- v případě výběru ze dvou jídel si strávnick stravu vybírá elektronicky nebo na objednávkovém terminále v jídelně školy nejméně 1 pracovní den dopředu nejpozději do 11:30 hodin

## 6. Odhlásování stravování

- případné odhlášení stravy lze provést nejméně 1 pracovní den dopředu (výlety, návštěva lékaře atd.) a to osobně nebo SMS zprávou na čísle 730 613 341 nebo přes objednávkový portál a terminál nejméně 1 pracovní den dopředu, nejpozději do 11:30 hodin
- odhlášení stravy na daný den je možné pouze v pondělí, pokud tak učiníte do 6:15 hod., přeplatky z odhlášených obědů vyúčtujeme odečtením od další platby
- objednanou stravu v daný den musí strávnick odebrat, pokud se tak nestane a strava není předem odhlášena, počítač odečte automaticky jeho hodnotu z konta strávnicka - odečtení neodebrané stravy nelze již opravit
- za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu
- jestliže se zákonný zástupce žáka či strávnick rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen se písemně odhlásit v kanceláři ŠJ
- dětem MŠ a žákům ZŠ je na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování povoleno odebrat si oběd do jídelnosiče v první den nepřítomnosti v čase tomu určeném
- poskytovatel stravy je oprávněn před koncem školního roku a kalendářního roku upravit způsob a dobu odhlásování ze stravování: strávnicki jsou o této skutečnosti informováni na webových stránkách ZŠ Kostelec u Holešova a na vývěsce ve školní jídelně, a to vždy předem - aktuální informace, dokumenty a jídelníčky jsou průběžně zveřejňovány na [www.zs-kostelec.cz](http://www.zs-kostelec.cz).

## 7. Vyúčtování na konci školního roku

- zůstatek na kontě bude vrácen odcházejícím žákům

## **8. Jídelní lístek**

- školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění
- při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005, v platném znění
- dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy, strážníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu i neochucený nápoj – voda, případně mléko
- jídelní lístek je zveřejněn na webových stránkách: [jidelna@zs-kostelec.cz](mailto:jidelna@zs-kostelec.cz)

## **9. Dotazy, stížnosti, připomínky**

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny, popř. ředitelka školy. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou.

## **10. Škody na majetku školní jídelny**

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

## **IV. Závěrečná ustanovení**

S vnitřním řádem školní jídelny jsou všichni strážníci (v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci), seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, dále pokyny vedoucí ŠJ a příslušného dohledu.

**Tento řád nabývá účinnosti dne 1. září 2023.**

V Kostelci u Holešova 31. 8. 2023

Mgr. Jana Možíšová  
ředitelka školy