

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: **13. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

### 1. Základní pravidla

1. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků.
2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11.00 do 13.00 hod.  
Výdej obědů: cizí strávníci: 11.00 hod. – 11.20 hod.  
                  žáci, učitelé, zaměstnanci: 11.30 hod. – 12.40 hod.

### 2. Organizace dohledu

1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.
2. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

### 3. Dohlížející pracovníci zejména

a) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;

b) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;

c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;

d) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby.

e) sledují dodržování jídelníčku;

f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;

g) regulují osvětlení a větrání;

h) sledují odevzdávání nádobí strážníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;

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

5. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 14 dnů předem.

6. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci 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. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

### **3. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení**

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,

b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitiny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,

c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,

d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,

e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,

f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

### **Přílohy:**

Příloha č. 1 – Řád školní jídelny – zkrácená forma

Příloha č. 2 – Pokyny pro strážníky

Příloha č. 3 – Přihlašovací lístek

### **Závěrečná ustanovení**

Směrnice je uložena u ředitele školy. Všichni zaměstnanci mají povinnost se s touto směrnicí prokazatelně seznámit.

V Damníkově dne 1. května 2018

Mgr. Dagmar Habrmanová,  
ředitelka školy

## Základní škola a mateřská škola Damníkuv

### Řád školní jídelny

- Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu, který je vyvěšen pod jídelníčkem.
  
- Žáci vstupují do školní jídelny dle pokynů dozírajícího učitele.
- S naléváním polévky mladším žákům pomáhá dozírající vyučující.
- Starší žáci si polévku nalévají sami.
- Žáci mohou u výdejního okénka nahlásit množství, které jsou schopni sníst.
- Během oběda žáci dodržují základní pravidla společenského chování.
- Žákům je zakázáno v průběhu oběda měnit místo u stolů.
- Po ukončení oběda žáci roztřídí použité nádoby a zbytky jídla seškrábnou do připravené nádoby.
- Dozírající učitelé vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- Sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla. V případě pochybností mohou požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy.
- Sledují způsob výdeje stravy a dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem.
- Sledují dodržování jídelníčku.

V Damníkově 1. května 2018

Mgr. Dagmar Habrmanová,  
ředitelka školy

## Příloha č. 2 Základní škola a mateřská škola Damníkuv

### Pokyny pro strávnicky – základní škola

Školní stravování se řídí podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 108/2007 Sb., Rozdělení strávnicků se řídí přílohou č. 1 a 2 - výživové normy a finanční limity na nákup potravin podle věkových skupin:

strávnicki **7— 10 let**

strávnicki **11 — 14 let**

strávnicki **15 a více let**

Do věkových skupin jsou strávnicki **zařazováni na dobu školního roku**, ve kterém dosahují věku podle uvedených skupin. Za **školní rok** se považuje **období od 1. 9. do 31. 8.** dalšího roku.

Strava se vydává **na základě zakoupených stravenek**. Prodej stravenek na následující měsíc se uskuteční poslední dva pracovní dny v měsíci. Ve výjimečných případech vždy den předem. Stravenky jsou povinni všichni strávnicki **odevzdat při výdeji obědů**.

Odhlašování žáka ze stravování se provádí **nejpozději den předem** telefonicky na čísle 736 741 460 nebo osobně v kuchyni školní jídelny **od 7,00 hodin do 13,30 hodin**. Z organizačních důvodů na pokyn po 13,30 hod. již nelze reagovat.

Pro evidenci a kontrolu je nutno při odhlašování nebo při platbě na další měsíc odevzdat stravenky za odhlášené dny.

Pokud rodiče nestihnou odhlásit žáka ze stravování den předem do 13,30 hodin, mohou si pro něj první den nemoci vyzvednout oběd do vlastních jídelnosičů v době od 11.00 hod. do 11.30 hod. (nejpozději do 13.00 hodin). **V době nemoci žáka není možno odebírat obědy za cenu platnou pro danou skupinu strávnicků** (kromě prvního dne nemoci) **a musí se odhlásit nebo doplatit režijní náklady ve výši 31,-- Kč** (Vyhl. 107/2005 Sb.). **V případě neodhlášeného a neodebraného jídla bude rozdíl mezi dotovanou cenou oběda a plnou cenou oběda doúčtován při platbě stravenek na další měsíc.**

Současné **ceny oběda** jsou pro žáky

<b>strávnicki 7— 10 let</b>	oběd 20,-- Kč	(16,00 - 32,00)
<b>strávnicki 11 — 14 let</b>	oběd 23,-- Kč	(19,00 - 34,00)
<b>strávnicki 15—více</b>	oběd 25,-- Kč	(20,00 - 37,00)
<b>veřejnost</b>	oběd 63,-- Kč	(20,00 - 37,00)+ režijní náklady

#### **Výdejní doba:**

pro odběr do jídelnosičů a cizí strávnicki

**11,00 — 11,20 hodin**

pro žáky a zaměstnance

**11,30 — 12,40 hodin**

Přejeme si, aby naše spolupráce probíhala pokud možno bez chyb a k Vaší spokojenosti. Pokud přece jenom vznikne problém, jsme ochotni kdykoliv Vaše připomínky řešit přímo osobně ve školní jídelně, v kanceláři hospodárky a ředitelky

školy. Možno také telefonicky na čísle ŠJ – 736741460, čísle ZŠ – 465394135, 731459516.

V případě Vašeho zájmu můžete po zakoupení stravenek a dodržení pokynů pro stravníky ochutnat co Vaše děti jedí.

### **Pokyny pro stravníky – mateřská škola**

Školní stravování se řídí podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 108/2007 Sb., **Rozdělení stravníků** se řídí přílohou č. 1 a 2 - výživové normy a finanční limity na nákup potravin **podle věkových skupin:**

**stravníci 3— 6 let**

**stravníci 7— 10 let**

Do věkových skupin jsou stravníci **zařazováni na dobu školního roku**, ve kterém dosahují věku podle uvedených skupin. Za **školní rok** se považuje **období od 1. 9. do 31. 8.** dalšího roku.

**Odhlásování dětí** ze stravování se provádí **nejpozději den předem telefonicky na čísle MŠ 736 744 009 nebo osobně u učitelek MŠ.** Dítě lze odhlásit ze stravování den předem **do 13,30 hodin.** V případě onemocnění dítěte o víkendu (uzavření MŠ) lze oběd odhlásit v pondělí do 7.00 hod. Na pokyn po 13,30 hod. (po víkendu po 7.00 hod.) nelze z organizačních důvodů reagovat.

Pokud rodiče nestihnou odhlásit dítě ze stravování, mohou si pro něj první den nemoci vyzvednout oběd do vlastních jídelnosičů v době od 12.00 hod. do 12.15 hod. v MŠ. **V době nemoci dítěte není možno odebírat obědy za cenu platnou pro danou skupinu stravníků** (kromě prvního dne nemoci) **a musí se odhlásit nebo doplatit režijní náklady ve výši 31,-- Kč** (Vyhl. 107/2005 Sb.). **V případě neodhlášeného a neodebraného jídla bude rozdíl mezi dotovanou cenou oběda a plnou cenou oběda doúčtován při platbě na další měsíc.**

Současné **ceny oběda** jsou pro děti

<b>stravníci 3 - 6 let</b>	přesnídávka 7,-- Kč	( 6,00 - 9,00)
	oběd 16,00 Kč	(14,00 - 25,00)
	svačina 7,--Kč	(6,00 - 9,00)
	nápoje -----	(3,00 - 5,00)
.....		
celkem		30,-- Kč
<b>stravníci 7— 10 let</b>	přesnídávka 8,-- Kč	(7,00 - 12,00)
	oběd 20,-- Kč	(16,00 - 32,00)
	svačina 7,-- Kč	(6,00 - 10,00)
	nápoje -----	(3,00 - 5,00)
.....		
celkem		35,-- Kč

Platba za stravování se provádí čtvrtý pracovní den daného měsíce, současně s úplatou za předškolní vzdělávání. Konkrétní datum bude upřesněno na nástěnce v MŠ a internetových stránkách [www.zsdamnikov.cz](http://www.zsdamnikov.cz). Provozní doba pokladny je v úterý a čtvrtek od 7.00 do 11.30 hod. a od 12.30 do 14.00 hod. Z bezpečnostních

důvodů je třeba termín platby dodržovat. Po domluvě nebo z provozních důvodů bude možno využít jiný předem stanovený termín. Zákonní zástupci, kteří požadují uhradit stravné a úplatu na bankovní účet si dohodnou podmínky u účetní školy.

**Opakované neprovedení platby může být důvodem k ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.**

Vyřizuje: Marešová Dana

Telefon: 465 394 135, 731459516

V Damníkově 1. dubna 2019

Mgr. Dagmar Habrmanová,  
ředitelka školy

Příloha č. 3

## Základní škola a mateřská škola Damníkovi

561 23 Damníkovi 25

### PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

Poskytování školního stravování je poskytováno na základě § 119 zákona školského zákona. Jedná se o zákonné zpracování osobních údajů dle článku 6 nařízení EU, není proto nutný informovaný souhlas žáků a zákonných zástupců žáků.

Jméno žáka:.....

Bydliště:.....

Datum narození:.....

Potvrzuji správnost údajů a beru na vědomí pokyny pro strávnicky, které jsou stanoveny ve školní jídelně ZŠ a MŠ Damníkovi.

V .....dne.....

.....  
podpis zákonného zástupce

V Damníkovi 1. května 2018

Mgr. Dagmar Habrmanová,  
ředitelka školy



**Příloha č. 4**

**Základní škola a mateřská škola Damník**

**561 23 Damník 25**

**ŽÁDOST O ÚHRADU STRAVNÉHO**

Jméno žáka:.....

Číslo účtu, z kterého bude prováděna platba:

.....

Emailová adresa, na kterou bude zasláno vyúčtování:

.....

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas Základní škole a mateřské škole Damník, Damník 25 k tomu, aby shromažďovala, zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje - číslo účtu a emailová adresa, ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školy ke GDPR. Svůj souhlas poskytuji pouze pro zpracování v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu: bezhotovostní platba.

Souhlas poskytuji do odvolání. Byl jsem poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, o právu na sdělení, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu. Dále potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že škola provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, mohu požádat uvedené instituce o vysvětlení, požadovat, aby škola odstranila takto vzniklý stav.

Stravné se platí zálohově, vždy 27. Dne předcházejícího měsíce, kdy bude odebrána strava. Platbu lze provést trvalým příkazem na stanovené období nebo měsíční platbou na účet: 181752825/0300,

pod variabilním symbolem číslo: .....

Ve výši: .....

V .....dne.....

.....  
podpis zákonného zástupce