

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

*Vnitřní řád je zpracován a vydáván v souladu s následujícími právními předpisy:*

- a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších změn,*
- b) nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin,*
- c) vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,*
- d) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších změn,*
- e) vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,*
- f) vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,*
- g) vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.*

### I. Organizace stravování

- a) stravování dětí a žáků je zabezpečeno denně školní jídelnou výdejnou v budově školy
- b) strava se vydává ve všech dnech školní výuky, pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak
- c) žáci MŠ mají právo denně na odběr oběda a svačin, žáci ZŠ mají právo denně na odběr oběda
- d) každý strážník (zákonný zástupce) je povinen vyplnit Zápisní lístek do školní jídelny na aktuální školní rok
- e) dopolední a odpolední svačiny jsou k dispozici pro žáky ZŠ i SŠ
- f) pro děti a žáky je zajištěn celodenní pitný režim, nápoje jsou v konvicích, které jsou připraveny v jídelně
- g) vydávání stravy se řídí Rozvrhem školní jídelny na daný školní rok
- h) jednou měsíčně je ředitelem zařízení schvalován jídelníček obědů a jednou týdně jídelníček svačin, který sestavuje pracovník jídelny, jídelníček je vyvěšen v jídelně, na nástěnce u hl. vchodu školy a u šatny v pavilonu J4 a také na webových stránkách školy
- i) každý strážník (zákonný zástupce) je povinen využívat elektronický objednávkový systém, který je na webových stránkách PROINTEPO v záložce SŠ, ZŠ a MŠ v záložce Školní jídelna (<https://objednavka.prointepo.org>)
- j) každý strážník (zákonný zástupce) má svůj variabilní symbol, který je uveden ve Smlouvě o příspěvku na provoz pro příslušný školní rok
- k) variabilní symbol je zároveň osobní číslo, které slouží k přihlášení v objednávkovém systému
- l) k přihlášení do objednávkového systému je nutný zároveň PIN, který každý strážník (zákonný zástupce) obdrží na sekretariátu školy

## II. Ceník a úhrada za stravu

- a) výši úhrady za školní stravování stanovuje ředitel školy, strávníci (zákonní zástupci) jsou o změnách včas písemně informováni

cena jednoho oběda je stanovena dle platné přílohy „Smlouvy na odběr obědů a svačín“ ze ZŠ Bezručova :

žák MŠ	3-6 let	21,- Kč
žák ZŠ	7-10 let	22,- Kč
žák ZŠ	11 – 14 let	24,- Kč
žák ZŠ	nad 15 let	26,- Kč
žák SŠ		37,- Kč
zaměstnanci		57,- Kč

cena jedné přesnídávky:

cena jedné svačiny:

žák MŠ 3-6 let	9,- Kč	žák MŠ 3-6 let	9,- Kč
žák ZŠ 7 – 10 let	12,- Kč	žák ZŠ 7 – 10 let	10,- Kč
žák ZŠ 11 – 14 let	12,- Kč	žák ZŠ 11 – 14 let	11,- Kč
žák ZŠ nad 15 let	12,- Kč	žák ZŠ nad 15 let	11,- Kč
žák SŠ	12,- Kč	žák SŠ	11,- Kč

- b) strava se hradí zálohově ve výši stanovené v Ceníku školy
- c) zálohové platby za stravování jsou bezhotovostní - převodem na účet č. **35-331140227/0100**. Platby každý strávník (zákonný zástupce) provede pod variabilním symbolem/osobním číslem
- d) evidence přihlášené a odhlášené stravy je vedena v elektronickém objednávkovém systému
- e) v případě neuhrazení zálohové platby nelze v objednávkovém systému stravu objednat a stravu v jídelně-výdejně odebrat
- f) každý strávník (zákonný zástupce) si průběžně sám hlídá zůstatky prostřednictvím elektronického objednávkového systému, zůstatky na konci školního roku se převedou do dalšího školního roku, nebo vrátí na bankovní účet, dle domluvy se strávníkem (zákonným zástupcem)

## III. Odhlašování stravy

- a) změny v nahlášených obědech musí zákoný zástupce žáka provést v elektronickém objednávkovém systému nejpozději den předem do 10:00 hodin
- b) v případě neočekávané nepřítomnosti žáka má strávník (zákonný zástupce) právo si v první den nepřítomnosti odebrat oběd domů ve vhodných nádobách – jídonosiči; obědy je možné si vyzvednout ve školní jídelně od 11:00 do 11:15.
- c) pokud není oběd první den nepřítomnosti odhlášen nebo vyzvednut propadá bez náhrady
- d) od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole si stravu odhlašuje zákoný zástupce v elektronickém objednávkovém systému

#### IV. Pravidla stravování v jídelně

- a) bezpečnost a dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy dle Rozvrhu školní jídelny
- b) žáci jsou na začátku každého školního roku seznámeni s pravidly chování v jídelně stanovenými v tomto provozním řádu:
  - strávníci vstupují do jídelny bez aktovek a svršků, které nechají v šatně, nebo ve třídě
  - před stolováním si každé dítě i žák ve třídě nebo umývárně umyje ruce
  - při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelky a kuchařky
  - v jídelně jsou na stolech papírové ubrousky
  - svačiny jsou přichystány na talířcích, před obědem jsou na stolech nachystány talíře a mísy s polévkou a pití
  - hlavní jídlo si strávník odebere ve výdejním okénku; imobilním žákům je k dispozici osobní asistent
  - po konzumaci strávník odnese použité nádobí na určené místo; imobilní žáci mají k dispozici osobního asistenta
  - strávníci nepoškozují úmyslně vybavení jídelny, v opačném případě bude požadována náhrada
  - je zakázáno vynášet přibory a nádobí z jídelny
  - v případě opakovaného porušování provozního řádu jídelny může být (po předchozím upozornění zák. zástupce) žák na určitou dobu vyloučen ze stravování
  - učitelé a ostatní zaměstnanci školy se stravují s dětmi a žáky ve školní jídelně; pokud se učitelé a ostatní zaměstnanci nemohou stravovat v jídelně školy, mohou si výjimečně jídlo odnést domů ve vhodné nádobě- jídlonosiči, ovoce a zelenina musí být celé
- c) po celou dobu přítomnosti v jídelně strávníci dodržují provozní řád, zachovávají bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla
- d) připomínky a problémy týkající se stravy, technických a hygienických závad se řeší s pracovníkem jídelny a s vedením školy
- e) za čistotu a úklid jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny-výdejny, tel. číslo 722 969 195

#### V. Další informace

- a) s vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a zákonní zástupci seznámeni vyvěšením řádu na nástěnce v jídelně a při zápisu ke stravování
- b) vnitřní řád je závazný pro všechny strávníky i zaměstnance školy
- c) tento předpis je platný a nabývá účinnosti k 1. 1. 2019

V Hradci Králové dne 4. 12. 2018

Centrum Prointepo

Mgr. Miriam Urbanová  
ředitelka školy