

<b>Škola: Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace</b>		<b>IC : 71010521</b>	
Hodice 86, 589 01 Třešť ☎ 567 227 739 ✉ škola@hodice.cz			
<b>Organizační řád školy</b>			
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY</b>			
Součást	Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace	Zrušen pokyn	ZŠHod/184/2016-Mar.
Číslo směrnice	<b>2. Dokumentace školy</b> <b>2.10 Vnitřní řád školní jídelny - výdejny</b>	Počet stran	8
Číslo jednací	ZŠHod/217/2021-Mar.	Spisový znak	2.2.3
Zpracovala	Mgr. Dagmar Marešová, ředitelka školy	Skartační znak	S 5
		Účinnost od	1. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

<i>Změny ve směrnici</i>					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedla	Poznámky

### Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace

Součást: Školní jídelna

Adresa: Hodice 130, 589 01 Třešť

Statutární zástupce: Mgr. Dagmar Marešová

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Obec Hodice, Hodice 48

### Školské zařízení

Název: Školní jídelna - výdejna

Zodpovědnost: pracovnice provozu

Počet zaměstnanců: 1 ve ŠJ – výdejně v ZŠ (nevyučená kuchařka)

Telefon: 567 224 739 Mobil: 776 889 507

e-mail: škola@hodice.cz

### I. Obecná ustanovení

Vyplývá z:

- Vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- § 30 Školského zákona, ve znění pozdějších předpisů

- Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.
- Rodiče dětí a strážníci se seznámí s vnitřním řádem školní jídelny na zahajovacích schůzkách, dále na informační nástěnce a webových stránkách školy.
- Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami.
- Školní jídelna – výdejna zajišťuje výdej stravy (oběda) pro:
  - žáky základní školy
  - pro vlastní zaměstnance

## II. Práva a povinnost žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky

### Práva a povinnosti žáků

- Žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně - výdejně podle školského zákona.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu ve školní výdejně. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní jídelny - výdejny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- Žáci mají povinnost dodržovat vnitřní řád školní jídelny - výdejny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Žáci mají povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Žáci mají povinnost informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na stravování.
- Žák se ve školní jídelně - výdejně chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen. Udržuje prostory školní jídelny - výdejny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Žák nenosí do školní jídelny - výdejny věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům jídelny - výdejny se vždy považují za závažné zavinění. V případě nevhodného nebo hrubého jednání může být strážník na základě § 31 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ze stravování vyloučen.

### Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny - výdejny u pracovnice školní výdejny, vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo o jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- Zákonný zástupce má povinnost vyplnit přihlášku ke stravování.
- Zákonný zástupce má povinnost v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů. Přihlášky ke stravování dítě přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce.
- Zákonný zástupce přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

### Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci školy mají právo stravovat se ve školní jídelně - výdejně.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny - výdejny a další vnitřní předpisy školy.
- Všichni zaměstnanci školní jídelny - výdejny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.

### **Pokyny pro dozírající pracovníky - pedagogický dohled ve školní jídelně:**

- Sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá pedagog podlahu ihned vytřít a vysušit pracovníci jídelny.

- Sleduje 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 nahlásit vedoucí školní jídelny a zapsat do provozní knihy.
- Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy.
- Sleduje způsob výdeje stravy. Při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní ředitelku školy, která s příslušným pracovníkem projedná nápravu.
- Sleduje dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.
- Zamezuje vstupu do jídelny osobám, které nejsou strávníky jídelny. Sleduje dodržování stanoveného jídelníčku.
- Sleduje čistotu vydávaného nádobí, příborů, skleniček, misek, případně táců.
- Reguluje osvětlení a větrání.
- Sleduje a reguluje strávníky při odevzdávání nádobí – rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod.
- Dozírající i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména:
  - zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění;
  - zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny 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;

#### d) Postup při škodě nebo ztrátě

Všichni strávníci jsou povinni ochraňovat své věci před poškozením a odcizením. Ošacení, školní potřeby apod. ukládat na určeném místě. Školní jídelna - výdejna neručí za cenné věci, které nesouvisejí s výukou, např. mobil.

V případě ztráty nebo poškození jsou strávníci povinni dodržet tento postup:

- neprodleně nahlásit škodu pracovníci jídelny;

Při krádeži, úmyslném poškození:

- sepsat s pracovníkem jídelny protokol;
- za pomoci pracovníka jídelny ohlásit škodu policii ČR a přivolat zákonné zástupce;
- počkat na zákonné zástupce a policii ČR;
- doložit vlastnictví a cenu ztracené nebo poškozené věci;
- předat ředitelce školy kopii protokolu sepsaného s policií ČR a vyrozumění o závěru šetření policie.

### III. Provoz školní výdejny – výdejny

Pracovní doba 11.00 – 13.00

Výdejní doba pro děti a zaměstnance 11.40 – 12.10

Výdej do jídlonosičů 11.30 – 11.40

**Výdej stravy je možný jen do atestovaných nádob, určených k přenosu teplého pokrmu.**

#### A. Zásady provozu

- Do školní jídelny – výdejny (dále jen „jídelny“) mají vstup pouze platící strávníci.
- Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.
- Transport stravy zabezpečuje zaměstnanec školy v termoportech. Převoz se uskutečňuje ze školní jídelny mateřské školy Hodice. Pracovnice po převozu stravy pomáhá vynést termoporty a várnice do 1. patra školní jídelny – výdejny.

- Výdej stravy zajišťuje pracovnice výdeje, která je pravidelně proškolená z hygienických předpisů. Před zahájením výdeje stravy kontroluje pracovnice hodnotu a kvalitu pokrmu. Při zjištění nedostatku ihned volá do kuchyně. Oběd vydá pracovnice výdejny jídel dle seznamu strávníků obdrženo spolu se stravou z vývařovny.
- Dětem i zaměstnancům je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, dle předpisů pro školní stravování. Je dodržována vhodná skladba jídelníčku, technologie přípravy pokrmů a spotřební koš. Konceptem zdravého stravování není pouze konzumace ovoce, zeleniny a racionální výživy, ale i konzumace masa, ryb, mléka, luštěnin a dalších potravin v rámci spotřebního koše, který se měsíčně vyhodnocuje.
- Jídelní lístek je zpracován na jeden týden dopředu a vyvěšen v přízemí školy. Zveřejněn je na webu školy: [www.hodice.cz](http://www.hodice.cz).
- Obědy mimo 1. dne nemoci nebudou vydávány do jídlonosičů.
- Mimořádný úklid jídelny a ostatních prostor během výdejní doby zajišťuje pracovnice jídelny. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá také pracovnice jídelny.
- Úraz nebo nevolnost strávníků v jídelně se hlásí pracovníci, která zajišťuje dohled nad žáky, rovněž technické a hygienické závady.
- Dojde-li k úrazu žáka v jídelně, pedagogický dohled postupuje dle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci příslušné školy, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí ředitelka školy, ve které je zraněný žákem, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.
- Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník dozírajícímu pracovníkovi v jídelně, který pomůže strávníkovi s úklidem.
- Za škodu na majetku ve školní jídelně - výdejně, kterou způsobí žák úmyslně, bude vyžadována náhrada. Z jídelny - výdejny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny - výdejny.
- Je zakázáno vodit do prostor jídelny psy či jiná domácí zvířata a kouřit.
- Případné pochybnosti konzultuje ředitelka školy s vedoucí stravovacího zařízení a orgány ochrany veřejného zdraví (hygienické stanice).

## **B. Hygiena provozu**

- Hygiena provozu ve školní jídelně - výdejně probíhá za dodržování veškerých hygienických předpisů dle stanoveného sanitačního řádu. Pracovník školní jídelny - výdejny má zdravotní průkaz a podrobuje se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Je průběžně seznamován s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním.
- Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanec musí dodržovat technologické postupy při výdeji pokrmů.

## **C. Výdej stravy**

- Vrchní ošacení a další pomůcky děti odkládají v šatně. Školní jídelna nezodpovídá za věci nesouvisející se školním vyučováním, např. mobil, tablet a jiné.
- Ve školní jídelně – výdejně mají na stolech strávníci připravené příbory a skleničku s pitím. Po příchodu do jídelny se strávníci řadí u výdejního pultu a odeberou polévku. Pracovnice jídelny vyzve k odběru hlavního chodu. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
- Nevyzvednutá strava je předána k výdeji ostatním žákům školy.
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

- V době výdeje obědů v rámci hlavní činnosti dohled nad žáky ve školní jídelně - výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně další zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně. Dbají na správné stolování, hygienu, chování žáků při odběru jídla a stolování.
- Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pracovníků jídelny a pedagogickou pracovníci, zajišťující dohled.
- Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla a vráceny k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky, apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány v miskách.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu. Strávníci nemohou odnášet z jídelny - výdejny zbytky jídel s výjimkou ovoce, balených tyčinek a hotových mléčných výrobků. Pracovníci školní jídelny - výdejny nenesou odpovědnost za tyto potraviny vynesené mimo objekt školní jídelny - výdejny, týká se to především nezávadnosti daných pokrmů.
- Do jídelny chodí také žáci, kteří nemají objednaný oběd, mají svůj donesený z domova a tento si za pomoci pedagogického dohledu mohou ohřát v mikrovlnné troubě
- Denně je zajištěn pitný režim s možností neomezené konzumace dle vlastní spotřeby.

#### IV. Přihlášení ke stravování

- Strávníci jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy automaticky na základě „Přihlášky ke stravování“ a na základě prokazatelného zaplacení stravného (platba musí být na účtu školní jídelny nejpozději do 15. před 1. pracovním dnem následujícího měsíce).
- V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strávník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.
- První školní den nového školního roku budou automaticky přihlášení všichni strávníci, kteří se v předchozím školním roce stravovali a včas se neodhlásili.
- Vedoucí školní jídelny podává po přihlášení veškeré informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného
- Variabilní symboly strávníků zůstávají stejné po celou dobu školní docházky. Rovněž „Přihláška ke stravování“ platí po celou dobu docházky strávníka do školy, pokud nedojde ke změně.
- Platba na září musí být provedena u trvalých příkazů nejpozději k 15. srpnu daného školního roku.
- Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen strávník / zákonný zástupce neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování...).

#### Evidence strávníků

Každý pravidelně docházející strávník je před zahájením stravování zanesen do matriky školní jídelny. Strávník, nebo u nezletilých dětí jeho zákonný zástupce, vyplní data potřebná pro evidenci jídelny a svým podpisem tím potvrdí smlouvu se školní jídelnou. Zákonný zástupce žáka musí v přihlášce uvést jméno a příjmení dítěte, jméno zákonného zástupce, adresu, telefon, rodné číslo nebo datum narození (dle kterého je dítě zařazeno do kategorie), školu, třídu, způsob úhrady. Všechny tyto údaje je potřeba aktualizovat, každou změnu hlásit.

#### V. Odhlášení ze stravování

Strávníci a rodiče/zákonní zástupci dětí jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem od 6:00 hodin do 13:30 hodin.(do pracovních dnů se nezapočítávají prázdniny, svátky, ředitelské volno tedy NESTRAVNÉ DNY).

- Odhlásit se lze osobně, sms nebo telefonicky: 567 224 729 / 776 889 522 u vedoucí školní jídelny.
- Druhý den neomluvené nepřítomnosti už se nejedná o dotované školní stravování (strávník ztrácí nárok na dotaci, s odkazem na § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).
- Právnícká osoba vykonávající činnost školní jídelny bude strávníkovi účtovat stravu za plnou cenu cenové kalkulace (cenu potravin, mzdovou a provozní režii, bez zisku).
- Tento den může rodič vyzvednout stravu na základě § 27 odst. 2 písm. f) zákon č. 250/2000 Sb.
- Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

- Pokud nelze odhadnout délku nemoci dítěte a plánovaný nástup do školy se ráno změní a dítě zůstane ještě doma, a ten den již oběd nelze odhlásit, platí možnost vyzvednout si oběd do vlastních nádob za dotovanou cenu bez režijních nákladů v době od 11:00 do 11:15 hodin.

V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlet, školy v přírodě, exkurzní a projektové dny, ...) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí.

Seznam zúčastněných odevzdá vedoucí akce nejpozději 2 pracovní dny do 14 hodin vedoucí školní jídelny (nezapočítávají se prázdniny, ředitelské volno a svátky).

#### **Ukončení školní docházky nebo pracovního poměru:**

- Děti, které ukončují předškolní vzdělávání: po vyúčtování přeplatků a nedoplatků jsou rušeni automaticky (přeplatky jsou vráceny hotově nebo platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování).
- Děti, které přestupují na jinou školu na základě oznámení rodičů ú zákonných zástupců nebo strážníků, kteří ukončí pracovní smlouvu nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny vedoucí školní jídelny a budou ze stravování odhlášeni po vyrovnání přeplatků nebo nedoplatků..
- Pokud se přihlášený strážník přestane v průběhu školního roku stravovat, oznámí tuto skutečnost strážník nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny vedoucí školní jídelny.
- Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci dětí a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí školní jídelny.

#### **Doba nemoci, prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna**

Dle zákona č. 561/2004, v pozdějším znění, je možné stravování žáků základní školy v době jejich pobytu ve škole, to znamená v době školního vyučování. Současně se první den neplánované nepřítomnosti ve škole považuje za pobyt ve škole.

Znamená to, že žák, který je nemocen nebo nepřítomen ve škole, nemůže odebírat oběd.

Obědy nelze odebírat ani o prázdninách.

#### **VI. Výše stravného**

Výše stravného je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a předpisem vedoucí školní jídelny na základě cen potravin, výše provozních a mzdových nákladů.

- Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- Strážníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku):

a) Stravné - OBĚD - v základních kategoriích činí:

Strážníci do 6 let	20,00 Kč
Strážníci 7 – 10 let	22,00 Kč
Strážníci 11 let	24,00 Kč
Pracovníci zařízení	21,00 Kč

b) Žák, který v průběhu školního roku (od 1. 9. – do 31. 8.) dosáhne věkové hranice 7 nebo 11 let, je již od září nového školního roku zařazen do vyšší kategorie.

c) Žák má nárok na dotovaný oběd (platí pouze výši finančního normativu na potraviny), je-li přítomen ve škole nebo pouze 1. den nepřítomnosti ve škole. Od 2. dne nepřítomnosti, pokud zákonný zástupce dítěte neodhlásí stravování, má škola právo účtovat plnou cenu stravného (včetně mzdových a věcných nákladů).

#### **VII. Úhrada stravného**

Stravné lze hradit:

a) Stravné se provádí se souhlasem zákonného zástupce dítěte trvalým příkazem, a to vždy k 15. dni předcházejícího kalendářního měsíce na účet organizace Základní škola a Materská škola Hodice, příspěvková organizace u Komerční banky po vyplnění Přihlášky ke stravování.

Číslo účtu: číslo účtu **123-4108590207/0100**. Variabilní symbol se uvádí rodné číslo strážníka.

- b) Stravné a úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- c) V případě, že neproběhne platba, uhradí plátce předepsanou částku hotově na pokladně školní jídelny u vedoucí ŠJ do konce příslušného kalendářního měsíce.

### **Doba nemoci, prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna**

Dle zákona č. 561/2004, v pozdějším znění, je možné stravování žáků základní školy v době jejich pobytu ve škole, to znamená v době školního vyučování. Současně se první den neplánované nepřítomnosti ve škole považuje za pobyt ve škole.

Znamená to, že žák, který je nemocen nebo nepřítomen ve škole, nemůže odebírat oběd.

Obědy nelze odebírat ani o prázdninách.

### **Přeplatky za stravné:**

- **trvalé příkazy:** vyúčtování probíhá v červenci po ukončení školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování.
- **inkaso z účtu:** vyúčtování probíhá každý měsíc při tvorbě podkladů pro banku a na konci školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování.
- **pokladní doklady:** vyúčtování v hotovosti provádí vedoucí školní jídelny osobně příjmovým / výdajovým pokladním dokladem.

**Změnu čísla účtu je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny na níže uvedené kontakty.**

## **VIII. Mimořádná hygienická a bezpečnostní opatření školní jídelny týkající se změn v provozu a organizaci školního stravování po dobu možné nákazy koronavirem**

- dodržují se se zvýšenou měrou běžná hygienická pravidla;
- před vstupem do jídelny si každý strávnick umyje ruce, nebo použije dezinfekci na ruce, dodržuje rozestupy;
- vstup dětí do školní jídelny-výdejny je po skupinách, ve kterých probíhá výuka (žáci se nemíchají a neprolínají se);
- žáci si budou chodit k výdejnímu okénku podle pokynu učitelů, zde dostanou talíře s pokrmy;
- příbory, nápoj i doplňky stravy jsou připraveny na stolech, žáci si nebudou sami brát příbory, nalévat nápoje ani brát doplňky stravy ve formě ovoce, mléčných pokrmů.....
- použité nádobí budou žáci odnášet na vymezené místo;
- strávnicki budou usazeni tak, že mezi nimi je odstup alespoň 1,5 metru, rozestupy alespoň 2 metry; provozovatel nepřipustí ve vnitřních prostorech provozovny více strávnicků, než je ve vnitřních prostorech provozovny míst k sezení pro strávnicki;
- v případě nařízení budou žáci i dospělí používat roušky po celou dobu mimo doby konzumace stravy;
- při konzumaci jídla a pití si strávnick odkládá roušku či respirátor do vlastního sáčku;
- po dojedení stravy opustí školní skupina jídelnu, poté budou jídelní stoly i židličky dezinfikovány;
- po dezinfekci stolků i židliček může nastoupit do školní jídelny další školní skupina žáků v případě, že chodí skupiny;
- pověřený pracovník k výdeji stravy bude dětem i dospělým vydávat stravu s ochranou úst a nosu rouškou nebo bezpečnostním štítem a při vydávání stravy bude používat jednorázové rukavice;
- strávnicki-žáci, kteří se vzdělávají distančním způsobem, musí mít pro konzumaci vyčleněný samostatný čas nebo oddělený prostor a po ukončení stravování musí být stoly a židle očištěny a dezinfikovány; pro výdej stravy je nutné nastavit pravidla pro manipulaci s doneseným nádobím tak, aby nebyl ohrožen zdravotně nezávadný provoz školní jídelny-výdejny;
- zakazuje se vstup cizích osob do školní jídelny;
- vyzvedávat obědy nemohou děti, zaměstnanci ani rodiče v izolaci nebo s nařízenou karanténou, ale ani zákonní zástupci a třetí osoby, pokud jsou v izolaci nebo karanténě; rovněž nesmí do prostor školní jídelny vstupovat nemocná osoba;
- osoba vyzvedávající oběd vstupuje do prostoru školy (školní jídelny – výdejny) s respirátorem

## IX. Stravování cizích strávníků

Školní jídelna nezajišťuje stravování cizím strávníkům.

## X. Závěrečná ustanovení

- Účinnost a platnost Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny
- Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2021.
- Změny a dodatky Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny:  
Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Vnitřního řádu ŠJ-výdejny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s Vnitřním řádem školní jídelny-výdejny:
  - ✓ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto vnitřního řádu.
  - ✓ Nově přijímané zaměstnance seznámí s tímto řádem vedoucí ŠJ při jejich nástupu do práce.
  - ✓ Škola zajistí seznámení zákonných zástupců žáků s Vnitřním řádem ŠJ-výdejny prokazatelným způsobem.

Vnitřní řád ŠJ – výdejny bude vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně - výdejně v ZŠ Hodice.

Vnitřní řád ŠJ - výdejny je také k nahlédnutí na webu: [www.hodice.cz](http://www.hodice.cz)

Projednáno na pedagogické radě dne: 30. 8. 2021

Školská rada byla seznámena dne: 23. 9. 2021

V Hodicích dne 1. 7. 2021

.....  
Mgr. Dagmar Marešová  
ředitelka školy

Zodpovídá:

.....  
Edita Novotná  
Nevyučená kuchařka ŠJ-výdejny