



## Základní škola Chotěšov

okres Plzeň-jih, příspěvková organizace  
Plzeňská 388, 332 14 Chotěšov

tel., fax: 377900342, 377900984  
e-mail: [info@zschotesov.eu](mailto:info@zschotesov.eu)

# Vnitřní řád školní jídelny

Č.j. : 1/2003-OR/PP/P5	Účinnost: 1. 9. 2004
Spisový znak: A 5	Aktualizace: 1. 9. 2015 Příloha: Stravování zaměstnanců

V souladu se Školním řádem ZŠ Chotěšov **vydávám Vnitřní řád školní jídelny** ZŠ Chotěšov. Vnitřní řád školským zákonem a prováděnou vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

1. Obědy se ve školní jídelně vydávají v době od 11:00 do 14:00 hodin.
2. Objednávky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
3. Přihlášky a odhlášky obědů: Žák základní školy má právo denně odebrat oběd, v době nemoci (nebo z jiného důvodu absence ve škole delší než 1 den) je povinen strážník odhlásit oběd nejpozději den předem do 14:00 hodin.  
První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole je možné odebrat oběd za dotovanou cenu ve výši příslušné kategorie žáka. Od druhého dne je strážníkovi neodhlášená strava účtována za plnou cenu (tj. navýšenou o ostatní náklady ve všech kategoriích). Neodhlášenou stravu si lze vyzvednout:
  - 11:00 - 11:30 ve školní jídelně v době otevření ŠJ pro veřejnost
  - 11:30 - 14:00 hod.u zadního vchodu pro zaměstnance (z parkoviště)Odhlášení oběda v době účasti žáka na školních akcích si každý strážník zajistí sám. Z důvodu vyrovnání finančních limitů ve všech kategoriích je možné odhlášení stravy na poslední den školního roku nejpozději 3 dny před tímto dnem.
4. Žákům je povolen vstup do budovy školní jídelny pouze v přítomnosti dohled vykonávajícího zaměstnance školy. Před jeho příchodem čekají před budovou, za zhoršeného počasí v šatně školní jídelny. Žáci, kteří nejsou ke stravování přihlášení, mají vstup do šatny i jídelny zakázán.
5. Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, uloží aktovku a čeká na pokyn dohledu ve ŠJ. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
6. Při čekání na jídlo i při jídle dodržují žáci pravidla zdvořilosti a slušného chování.
7. Polévka je k dispozici ve stravovacím prostoru. Žákům školní družiny třídy nalévá polévku vychovatelka školní družiny nebo zaměstnanec školní jídelny. Ostatní žáci si polévku nalévají sami. Hlavní jídlo je vydáváno po vložení karty stravování do terminálu při zaznění správného zvukového signálu. V případě, že žák kartu ztratil, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny nebo učitelu konajícímu dohled. Vedoucí školní jídelny ověří platnost přihlášení a konto žáka a rozhodne, zda bude oběd vydán. Stejný způsob se uplatňuje i v případě, že žák zapomněl kartičku doma.
8. Při přenášení jídla od okénka ke stolu se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
9. Žáci se stravují zásadně vsedě. Jídlo, moučníky, ovoce apod. si neodnášejí z jídelny.
10. Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmějí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak,



## Základní škola Chotěšov

okres Plzeň-jih, příspěvková organizace  
Plzeňská 388, 332 14 Chotěšov

tel., fax: 377900342, 377900984  
e-mail: [info@zschotesov.eu](mailto:info@zschotesov.eu)

aby znemožňovalo odnášení z jídelny - jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. Proto nemají být k dispozici v balení z obchodu, ale vydávány na miskách.

11. Po skončení oběda žák zastrčí židli a odnese použité nádobí. V šatně se oblékne a opustí budovu školní jídelny.
12. Učitel pověřený dohledem ve školní jídelně odchází ze třídy se zvoněním a nastupuje včas na dohled v jídelně. Dbá na pořádek v jídelně i v šatně jídelny. Zamezí předbíhání žáků čekajících u výdeje. Sám se naobědvá až po vydání hlavního jídla všem dětem. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na dodržování hygienických, kulturních a stravovacích návyků, a současně i na bezpečnost stravujících se žáků.
13. Dojde-li k poškození zdraví ve školní jídelně, zajistí pedagogický dohled žáku první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznámí úraz řediteli školy.
14. Provoz ŠJ:

Pracovní doba:	6:30 – 15:00 hod.
Výdejní doba: pro žáky a zaměstnance	11:45 – 14:00 hod.
pro cizí strážníky a odběr do jídlonosičů	11:00 – 11:30 hod.

15. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
16. Výše stravného je určena kalkulací a předpisem ředitele školy v základních kategoriích:

žáci	7 – 10 let	<b>24,- Kč</b>
	11 – 14 let	<b>26,- Kč</b>
	15 let a výše	<b>28,- Kč</b>
cizí strážníci		<b>62,- Kč</b>
Stravovací karta		<b>40,- Kč</b>
(každá další)		<b>40,- Kč</b>

17. Platba obědů se provádí měsíčně formou bezhotovostních záloh, inkasem, hotově. Účetní vyrovnání bude prováděno 1x za školní rok (finanční zůstatky se převádějí do roku následujícího). Strážníci jsou povinni včas uhradit stravné a zálohu na stravné. Není-li včas provedena úhrada stravného a zálohy na stravné, provede vedoucí ŠJ dočasné odhlášení stravy až do doby vyrovnání nedoplatku strážníkem.
18. Výdej do jídlonosičů: Není povolen odběr do skleněných nádob. Jídlonosiče musejí být čisté a suché. Za následnou kvalitu jídla vydaného do jídlonosičů strážníků neručíme! Jídlo slouží k přímé spotřebě.
19. Doba prázdnin nebo mimořádného ředitelského volna: V těchto dnech jídelna nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O termínech budou strážníci s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do ŠJ.
20. Jídelní lístek je vyvěšen každý týden u vchodu do ŠJ, na webových stránkách školy a na internetových objednávkách VIS.
21. Běžný úklid během provozní doby školní jídelny včetně stolů a podlahy znečištěných jídelnem zajišťují pracovnice školní kuchyně. Úklid kuchyně a přilehlých prostor po skončení provozní doby a úklid samotné místnosti školní jídelny, chodby a WC žáků zajišťuje pracovnice školní kuchyně. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
22. Dotazy a připomínky nebo případné problémy řešte ihned s vedoucí školní jídelny, ředitelem školy nebo zápisem do knihy stížností umístěné ve školní jídelně.



## Základní škola Chotěšov

okres Plzeň-jih, příspěvková organizace  
Plzeňská 388, 332 14 Chotěšov

tel., fax: 377900342, 377900984  
e-mail: [info@zschotesov.eu](mailto:info@zschotesov.eu)

- 
23. Ostatní ustanovení: Vedoucí školní jídelny vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny (v budově ŠJ-šatna, webové stránky ZŠ).
24. Přílohy:  
Příloha č. 1 : Stravování zaměstnanců  
Příloha č. 2: Seznam alergenů v potravinách

Adresa školy : ZŠ Chotěšov, Plzeňská 388, 332 14 Chotěšov, telefon: 377 900 342  
Adresa ŠJ: ŠJ Chotěšov, Plzeňská 685, 332 14 Chotěšov, telefon: 377 900 807  
Vedoucí školní jídelny: Iveta Tomášková, tel.: 377 900 807, 739 203 487

V Chotěšově 1.9.2015

Mgr. František Halada,  
ředitel školy



## Základní škola Chotěšov

okres Plzeň-jih, příspěvková organizace  
Plzeňská 388, 332 14 Chotěšov

tel., fax: 377900342, 377900984  
e-mail: [info@zschotesov.eu](mailto:info@zschotesov.eu)

### Příloha č. 1

## **STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ**

### ➤ Výdej do jídlonosičů

Je zakázán odběr do skleněných nádob.

**ZA KVALITU JÍDLA V JÍDLONOSIČÍCH NERUČÍME!** Jídlo slouží k přímé spotřebě.

Podle vyhlášky č. 84/2005 Sb. § 3 odst.4 poskytuje organizace zaměstnancům jedno hlavní jídlo během pracovní směny. Z toho vyplývá, že zaměstnanec konzumuje hlavní jídlo v pracovní době a nikoliv až po ní.

Výdej do jídlonosiče je možné v těchto výjimečných případech se souhlasem ředitele školy:

- a) Náhla nevolnost.
- b) Nadměrné pracovní vytížení, které časově neumožňuje konzumaci oběda na pracovišti.

### ➤ Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

Zaměstnavatel pro své zaměstnance v těchto dnech závodní stravování nezajišťuje.

### ➤ Přihlášky a odhlášky obědů

1. Telefonicky, elektronicky nebo osobně lze odhlásit oběd do 7:00 hodin toho dne.
2. Pokud si zaměstnanec neodhlásí oběd a neodpracuje minimálně 3 hodiny zaplatí oběd v plné ceně.
3. Zaměstnanec je povinen si v době nemoci, studijního volna, prázdnin apod. odhlásit obědy za sníženou cenu.

Z důvodu vyrovnání finančních limitů ve všech kategoriích je možné odhlášení stravy na *poslední den školního roku* nejpozději 3 dny před tímto dnem.

1.9.2015

Mgr. František Halada  
ředitel školy