

Základní škola a mateřská škola a mateřská škola Červená Voda, příspěvková organizace se sídlem Červená Voda 341, 561 61	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>	
IČ: 70 99 48 38	Tel.: 702129340
Č. j.: ZŠMŠČV- 31/2023/Re	Spisový / skartační znak <b>C5 / A5</b>
Vypracovala:	p. Jaroslava Prušková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## 1. Důvod a způsob založení organizace

### 1.1 Zřizovatel

Název: Obec Červená Voda  
Právní forma: orgán územní samosprávy  
IČ: 00278637

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000Sb, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 85/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování v platném znění,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy. Vnitřní řád upravuje provoz zařízení a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků určenému ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.

Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí a žáků i pro zákonné zástupce.

### 1.2 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou

### 1.2.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou o školním stravování 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků a poskytuje informace o potravinách. Dietní stravování školní jídelna poskytuje formou možnosti donášky stravy. Více informací ve školní jídelně na tel. číslo 702129340.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Zařazování strávníků do kategorií se řídí jejich věkem dosaženým v průběhu školního roku. Školní rok začíná 1.9. a končí 31. 8. následujícího roku, dle § 24 školského zákona č. 561/2004 Sb.

### 1.2.2 Doplnková činnost

Organizace v souladu se zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- 1) stravování cizích strávníků,
- 2) zajištění soukromých akcí-prostory a stravování
- 3) pronájem prostor jídelny

Doplňková činnost se řídí interní směrnicí ředitele školy.

## 2. Provoz jídelny ZŠ

Každý strávník, za žáky školy zákonný zástupce, je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky nebo do jejího ukončení a zakoupit čip ke stravování. **Strávník, zákonný zástupce je povinen hlásit změny** týkající se čísla účtu, adresy, telefonního čísla, e-mailu a ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, nezodpovídáme za případné chyby v převodu peněz na špatný účet.

Do školní jídelny je povolen přístup jen těm strávníkům, kteří mají platný čip nebo stravenku a přihlášenou stravu na daný den. Čipy žáků a cizích strávníků platí po celou dobu školní docházky (stravování).

Ztrátu čipu je strávník povinen okamžitě hlásit v kanceláři školní jídelny. Školní jídelna neručí za škody vzniklé použitím čipu třetí osobou.

Obědy se bez čipu nebo stravenky nevydávají. Pouze ve výjimečných případech (pokud

strávník zapomene čip) je mu vydán náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka – nepoškozený. Tento náhradní lístek lze vydat pouze 3x za sebou, jinak je strávník povinen zakoupit si čip nový.

Strava se žákům se mimo školní jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění a pokud již nelze stravu odhlásit. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla, včetně provozní a mzdové režie. Stravu do jídlonosiče může odebírat i žák vzdělávající se distančním způsobem. **Jídlonosič musí být čistý, nepoškozený a s přiměřeným počtem nádob (4 nádoby), označený jménem a čipem. Do skleněných nádob se strava nevydává.**

### **Provoz jídelen MŠ**

Každý strávník, za děti v MŠ zákonný zástupce, je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky nebo do jejího ukončení. Strávník, zákonný zástupce je povinen hlásit změny týkající se čísla účtu, změny adresy, telefonního čísla, e-mailové adresy, ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, nezodpovídáme za případné chyby v převodu peněz na špatný účet.

Do školní jídelny je povolen přístup jen těm strávníkům, kteří mají přihlášenou stravu na daný den.

Strava se mimo školní jídelnu nevydává.

Výdej stravy do jídlonosiče povolí vedoucí pracovník MŠ v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného dítěte v první den jeho onemocnění a pokud již nelze stravu odhlásit. Doba pro výdej do jídlonosiče je od 11:15 do 11:25 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla, včetně provozní a mzdové režie

Odpolední svačinu si může strávník odhlásit den dopředu do 11:00. Pokud svačina není odhlášena, může být vydána pouze v době výdeje odpolední svačiny, jinak propadá bez náhrady.

#### **2.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové jídelna ZŠ**

Obědy se vydávají ve dnech Po, Út, Čt, školní výuky v době od 11:35 do 13:00 hodin, ve St a Pá do 13:30, pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak, změny jsou vyvěšeny na nástěnkách, např. prázdniny, ředitelské volno.

Mimo dobu školní výuky od 11:35 do 12:00

#### **2.1.2 Provozní doba – cizí strávníci stravující se na jídelně ZŠ**

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:10 do 11:25 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak) v 11:35 musí cizí strávníci opustit jídelnu.

#### **2.1.3 Provozní doba – výdej do jídlonosičů jídelna ZŠ**

Výdej do jídlonosičů ve školní je od 10:50 do 11:05.

#### **2.1.4 Provozní doba – děti a pedagogové jídelny MŠ**

Dopolední přesnídávky se vydávají od 8:30 do 9:15

Obědy se vydávají od 11:30 do 12:15

Odpolední svačinky se vydávají od 14:00 do 14:30.

### 2.1.5 Provozní doba – výdej do jídlonosičů jídelny MŠ

Obědy se vydávají ve všech dnech provozu MŠ v době od 11:15 do 11:25 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Po této době nebudou obědy do jídlonosičů z hygienických důvodů vydávány.

### 2.1.6 Ceník

Přehled cen stravenek od 1. 9. 2024 v Kč								
<i>kategorie</i>	<i>organizace</i>	<i>potraviny</i>	<i>věcná režie</i>	<i>osobní režie</i>	<i>zisk</i>	<i>plná cena stravenky</i>	<i>příspěvek FKSP</i>	<i>hrazeno v době přítomnosti</i>
žáci 3-6 let	MŠ ČV č.193	45,0	14,0	55,0	x	114,0	x	45,0
žáci 7 let	MŠ ČV č.193	50,0	14,0	55,0	x	119,0	x	50,0
zaměstnanci	MŠ ČV č.193	40,0	14,0	55,0	x	109,0	15,0	25,0
zaměstnanci na dohody	MŠ ČV č.193	40,0	14,0	55,0	x	109,0	x	40,0
žáci 3-6 let	MŠ BV č.89	45,0	14,0	55,0	x	114,0	x	45,0
žáci 7 let	MŠ BV č.89	50,0	14,0	55,0	x	119,0	x	50,0
zaměstnanci	MŠ BV č.89	40,0	14,0	55,0	x	109,0	15,0	25,0
zaměstnanci na dohody	MŠ BV č.89	40,0	14,0	55,0	x	109,0	x	40,0
žáci 3-6 let	MŠ ČV č.341	45,0	14,0	34,0	x	93,0	x	45,0
žáci 7 let	MŠ ČV č.341	50,0	14,0	34,0	x	98,0	x	50,0
žáci 7-10 let	ZŠ	28,0	14,0	34,0	x	76,0	x	28,0
žáci 11-14 let	ZŠ	31,0	14,0	34,0	x	79,0	x	31,0
žáci 15 let	ZŠ	35,0	14,0	34,0	x	83,0	x	35,0
zaměstnanci	ZŠMŠ	40,0	14,0	34,0	x	88,0	15,0	25,0
zaměstnanci na dohody	ZŠMŠ	40,0	14,0	34,0	x	88,0	x	40,0
důchodci ZŠMŠ	ZŠMŠ	40,0	x	x	x	40,0	x	40,0
<b>cizí strávníci</b>	<b>ZŠ</b>	<b>40,0</b>	<b>13,0</b>	<b>32,0</b>	<b>3,0</b>	<b>88,0</b>	<b>x</b>	<b>88,0</b>

Děti v MŠ mají v ceně za potraviny zahrnut také pitný režim.

V dopolední přesnídávkě ve výši 2,-Kč. V ceně oběda ve výši 1,-Kč a v odpolední svačince ve výši 1,-Kč.

Cena potravin v MŠ	přesnídávka	oběd	svačina	celkem
Žáci 3-6 let	11,0	24,0	10,0	45,0
Žáci 7let	12,0	28,0	10,0	50,0
Platba školného v MŠ	450,- Kč/měs.			

Identifikační čip nový (bez odkupu) prodej:	40,- Kč
Identifikační čip odkup (staré čipy):	80,- Kč

Žáci přípravné a první třídy, kteří nedosáhli ve školním roce 7 let, budou stravováni v kategorii 7-10 let.

Věcnou a osobní režii zpracovává hospodářka školy paní Marie Severinová.

### 2.1.7 Způsoby platby stravného

Bezhotovostní na účet školní jídelny, číslo účtu 1327041319/800 variabilní symbol obdrží stravník v kanceláři školní jídelny. V případě, že platba nebude řádně označena variabilním symbolem, nebude možné platbu přiřadit ke stravníkovi, se stejným důsledkem, jako kdyby bylo nezaplaceno.

Hotovostní platba

Vložení finanční hotovosti u pokladního okénka ve školní jídelně v případě platby stravníků v ZŠ a v MŠ ZŠ. Provozní doba kanceláře je Po-Pá od 7:30 do 8:00, od 11:00 do 13:00.

Vložení finanční hotovosti v kanceláři základní školy u pokladní školy, v případě platby stravníků MŠ II. a MŠ BV. Provoz kanceláře od 6:00 do 14:30.

**V případě nedostatečné hotovosti na účtu stravníka nelze stravu objednat.**

Přeplatky vyšší než 100,- Kč u žáků ZŠ a MŠ jsou vráceny na bankovní účet uvedený na přihlášce ke stravování v průběhu měsíce července. Přeplatky menší než 100,-Kč jsou převedeny do dalšího školního roku. Stravníkům, kteří ukončí stravování jsou přeplatky převedeny na účet uvedený na přihlášce ke stravování.

Po ukončení stravování je každý stravník povinen zrušit účet, vrátit čip. V případě žáků, kteří ukončili docházku v základní škole a zaměstnanců po skončení pracovního poměru (mimo odchodu do důchodu) je lhůta na zrušení účtu a vrácení čipu dva měsíce od ukončení docházky nebo pracovního poměru. Po této době bude stravník vyzván k ukončení a aktualizaci údajů a čísla účtu kam přeplatek zaslat. V případě, že stravník nekomunikuje bude účet zrušen a přeplatky z účtu budou převedeny do výnosů školy, čip nebude možno vrátit. Žákům a studentům bez souhlasu zákonného zástupce hotovost nevydáváme.

### 2.1.8 Jídelní lístky

#### Jídelní lístek ZŠ

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou a internetové

adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz) kód jídelny 6585 na období nejméně 3 pracovní dny předem.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a pokrmech na jídelníčcích, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle platné vyhlášky č.113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů - dle § 8, odst. 10.

Přítomnost alergenu v pokrmu je označena na jídelním lístku jménem alergenu v názvu nebo číslem. Seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku.

Na internetové adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz), je seznam alergenů uveden po kliknutí na ikonku vpravo u uvedeného pokrmu.

Oběd se skládá z polévky, hlavního jídla, nápoje a doplňku. U zaměstnanců a cizích strážníků je doplněk podáván jen v případě kladné finanční bilance.

Na výběr jsou tři druhy nápojů včetně jednoho neslazeného. Jako doplněk stravy podává jídelna ovoce, čerstvou zeleninu, zeleninové saláty, kompoty, mléčné výrobky, moučníky. Doplněk je uveden na jídelníčku.

Pro strážníky v MŠ I. školní jídelna připravuje denně dopolední přesnídávku, jeden druh hlavního jídla, odpolední svačinu a zajišťuje celodenní pitný režim.

Pro strážníky v přípravné třídě v rámci doplňkové činnosti školní jídelna připravuje denně dopolední přesnídávku a odpolední svačinu. Strava je účtována v plné výši včetně režii. Objednávkový systém je stejný jako u obědů.

Změna jídelníčku a alergenů je vyhrazena. Strava je určena k okamžité konzumaci.

V období školních prázdnin, ředitelského volna vaří školní jídelna jeden druh jídla.

## **Jídelní lístek MŠ II. a MŠ BV**

Kuchařka stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve školce.

Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin stanovených v příloze č. 1 vyhl.107/2005 Sb. O školním stravování.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a pokrmech na jídelníčcích, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle platné vyhlášky č.113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů – dle § 8, odst. 10.

Přítomnost alergenu v pokrmu je označena na jídelním lístku číslem, seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku.

Pro strážníky v MŠ kuchařka připravuje denně dopolední přesnídávku, jeden druh hlavního jídla, odpolední svačinu a zajišťuje celodenní pitný režim.

Změna jídelníčku a alergenů je vyhrazena. Strava je určena k okamžité konzumaci.

## **2.1.9 Přihlašování obědů strážníků**

### **Každý strážník v ZŠ**

Po zaplacení a aktivování identifikačního čipu se strážníci mají možnost přihlásit nebo změnit druh jídla přes internet (potřebné údaje jsou strážníkům zasílány na jejich emailové adresy) den předem do 13:00, na Po v Pá do 13:00

V případě zapomenutí identifikačního čipu, je třeba tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která strážníkovi vydá náhradní doklad, s jehož pomocí bude objednaný oběd vydán. Pokud dojde ke ztrátě čipu, musí strážník zakoupit čip nový.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou a internetové adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz) kód jídelny 6585 na období nejméně 3 pracovní dny před začátkem nového měsíce.

Děti a zaměstnanci MŠ jsou přihlášení k odběru stravy na celý měsíc.

## **2.1.10 Odhlásování stravy**

### **Odhlášky v ZŠ**

Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 13:00 na Po v Pá do 13:00 a to přes internetové stránky [www.strava.cz](http://www.strava.cz) (zde má každý strážník zřízen svůj samoobslužný stravovací účet).

### **Odhlášky v MŠ**

Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 11:00, na pondělí v pátek do 11:00 a to přes internetové stránky [www.strava.cz](http://www.strava.cz) (de má každý strážník zřízen svůj samoobslužný stravovací účet).

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

**Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech a bude strava odebrána v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9) bude strážníkovi (žáku) účtována plná cena oběda (viz příloha č. 1).**

**Účastník školního (zvýhodněného) stravování nemá nárok na dotované stravování v době ředitelského volna (§119 školského zákona)**

## **2.2 Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci**

### **2.2.1 Práva dětí, žáků a zaměstnanců**

Děti mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně. Žáci mají právo na jeden oběd denně. Nenutíme k dojíždání jídla a respektujeme individuální tempo při jídle. Mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

### **2.2.2 Povinnosti dětí a žáků**

Děti a žáci dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování. Respektují pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy. Dodržují základní hygienická pravidla. Děti a žáci se nesmějí dopouštět projevu rasismu a šikanování.

### **2.2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka. V době nemoci, případně plánované nepřítomnosti dítěte odhlásit z obědů. Dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování a školné ve školkách.

## **2.3 Organizace stravování**

### **2.3.1 Vlastní stravování**

#### **Stravování v jídelně ZŠ**

Vstup jednotlivých skupin strážníků do prostor jídelny je strážníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strážníkům je vstup do jídelny zakázán.

Vstup do prostoru školní jídelny má povolen pouze strážník se zakoupeným obědem.

Strážník musí dodržovat platná vládní a vnitřní nařízení.

Po vstupu do jídelny se strážníci řadí do fronty, připraví si identifikační čip, před výdejním okénkem si vezmou táč a příbor. Na výdejním místě se prokáží čipem, případně náhradní stravenkou. Saláty, ovoce a nápoje mají samoobslužná výdejní místa. Případně vydává zaměstnanec výdeje stravy.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strážníci ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu. Není dovoleno vynášet nádobí ze školní jídelny.

Po konzumaci strážník odnese použité nádobí k okénku na sběr použitého nádobí.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strážníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Strážník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit. V případě opakovaného nedodržování tohoto vnitřního řádu má ředitel školy právo vyloučit



strávníka ze stravování.

Veškeré připomínky, dotazy, problémy (hygienické, technické) hlásí strávnicki vedoucí ŠJ.

### **Stravování v jídelnách MŠ**

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávnicki ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávnick odnese použité nádobí k místu na odklizení a tam je odloží.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách jídelny strávnicki zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Veškeré připomínky, dotazy, problémy (hygienické, technické) hlásí strávnicki vedoucímu pracovníkovi MŠ.

### **2.3.2 Úklid**

#### **Úklid jídelny ZŠ**

Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly...) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice kuchyně na požádání strávnicků či dozoru.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

#### **Úklid jídel MŠ**

Úklid zajišťuje v jídelně provozní pracovnice mateřské školy

### **2.3.3 Dohled**

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dohled reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strávníka, zajistí dohled školní jídelny první pomoc a zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně ani pedagogický dohled nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel. Strávník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strávníka ze stravování.

### 2.3.4 Stížnosti a podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování

Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování stravování mohou strážníci řešit přímo s vedoucí školní jídelny prostřednictvím telefonu, e-mailu či sjednáním schůzky, v případě žáků školy je možným prostředníkem také školní parlament. Stížnost bude prošetřena a vyřízena v přiměřené lhůtě (dle závažnosti).

Stejným způsobem přijímá vedoucí školní jídelny i podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování. Školní parlament svými aktivitami se školní jídelnou úzce spolupracuje, pomáhá také zjišťovat spokojenost se způsobem poskytování školního stravování. Podněty jsou využívány pro rozvoj a zvyšování kvality.

### 3. Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů

Směrnice je uložena u ředitele organizace.

### 4. Spisový a skartační řád

Spisový a skartační řád je uložen u ředitele organizace.

### 5. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.

Všichni účastníci stravování jsou povinni se s vnitřním řádem seznámit.

Vnitřní řád je vyvěšen na nástěnce před školní jídelnou a na webových stránkách školy.

Seznámení žáků s vnitřním řádem školní jídelny zajišťují třídní učitelé a provádí zápis do třídní knihy.

Seznámení s vnitřním řádem školní jídelny pro pracovníky školy je vedeno v zápisu z porad, případně prezentační listinou s podpisy pracovníků.

Originál vnitřního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii.

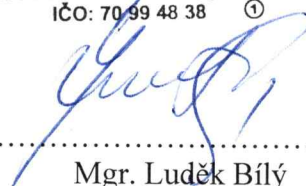
Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

V Červené Vodě 1. 9. 2024



Jaroslava Prušková  
vedoucí školní jídelny

Základní škola a mateřská škola  
Červená Voda  
příspěvková organizace  
561 61 Červená Voda čp. 341  
IČO: 70 99 48 38



Mgr. Luděk Bílý  
ředitel školy