

19. ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ, MŠ

Č.j.:	ZSBOS 217/2016
Vypracoval:	Mgr. Stanislav Skříčka, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Stanislav Skříčka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1) Všeobecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 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.

2) Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a cizích strážníků (dále jen *školní jídelna*) a vymezuje některé povinnosti. Školní jídelna zajišťuje školní stravování žáků (vyhláška č.107/ 2005 Sb. o školním stravování), závodní stravování zaměstnanců školy (vyhláška č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, zřízených územními samosprávnými celky) a stravování cizích strážníků.

3) Organizace dohledu

Školní jídelna základní školy je v provozu v pracovní dny od 11.15 do 13.30 hodin, pro žáky 5. ročníku do 13.45 ve dnech s 6 vyučovacími hodinami.

Školní jídelna mateřské školy je v provozu v pracovní dny od 9.00 (přesnídávky) do 15.00 hodin (svačiny).

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

Dohlížející pracovníci zejména:

- sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla,
- sledují způsob výdeje stravy,
- sledují dodržování hygienických pravidel,
- zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny,
- regulují osvětlení a větrání,
- sledují odevzdávání nádobí strážníky na vyhrazená místa,
- poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení.

Běžný úklid zajišťují v jídelně základní školy pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu. V mateřské škole zajišťuje úklid stolů a podlahy školnice nebo uklízečka.

Vedoucí stravovacího zařízení zveřejňuje jídelníček ve školní jídelně a na internetu, na období nejméně 1 kalendářní měsíc předem.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

4) Přihlašování a odhlašování obědů

- a) Zákonní zástupci žáků školy mohou svoje děti přihlásit na obědy v průběhu celého školního roku. Přihlašování v mateřské škole se řídí zapsanými dětmi k předškolnímu vzdělávání a přihláškami zákonných zástupců dětí ke stravování.
- b) **Odhlásit nebo přihlásit** strávníka ke stravování je možné **pouze osobně** nebo **telefonicky předchozí pracovní den nejpozději do 13.00 hodin**. Stravu není možné odhlašovat zpětně.
- c) Pokud strávník onemocní, může si vyzvednout jídlo do jídlonosičů pouze 1. den nemoci a to v době od 11.15 do 11.30 hodin, v základní škole také v době od 12.15 do 12.30 hodin. Nárok na zvýhodněnou cenu stravy, tj. pouze za cenu potravin má strávník pouze 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole (vyhláška 107/2005 o školním stravování §4, odst. 9). Pokud zákonný zástupce svoje dítě řádně neodhlásí ze stravování v dalších dnech nepřítomnosti dítěte, bude povinen uhradit veškeré náklady na přípravu stravy (tj. cenu oběda a osobní a věcné náklady).
- d) Výpočet úplaty za stravování vychází z platných norem a provádí jej vedoucí školní jídelny.
- e) Strávníci stravující se v základní škole mohou využívat k přihlašování a odhlašování stravy také aplikaci na www.strava.cz po zřízení přístupu v programu školní jídelny.
- f) Vydávání oběda v základní škole je řízeno přes výdejní terminál. Každý strávník v ZŠ si za vratnou zálohu 120 Kč zakoupí čip (záloha je stržena ze stravného), kterým bude prokazovat uhrazení stravného při odebrání stravy. Po ukončení stravování ve škole, pokud bude čip neporušený, dostane zálohu zpět (připočítá se ke stravnému). Ztrátu čipu je nutné okamžitě nahlásit, aby mohlo dojít k zablokování ztraceného čipu, a je třeba zakoupit nový čip.

5) Jídlonosiče

V případě vyzvedávání jídla pomocí jídlonosiče (v časech tomu určených podle bodu 4)) ručí školní jídelna za vydané jídlo pouze v době výdeje. Na základě stanoviska Krajské hygienické stanice platí zákaz výdeje stravy do skleněných nádob.

6) Cizí strávníci

- a) Cizí strávníci si vyzvedávají stravu v časech tomu určených podle bodu 4) této směrnice nebo ji v tuto dobu konzumují na vyhrazeném místě v jídelně (učitelský stůl).
- b) Při pravidelném vyzvedávání jídla do jídlonosičů doporučujeme, aby strávník používal dvě sady jídlonosičů kvůli redukci rizika nákazy jídla. Princip používání bude každému vysvětlen kuchařkami školní jídelny.

7) Placení stravného

- a) Stravné se platí do 20. dne předchozího měsíce složenkou, bankovním převodem, ve výjimečných případech v hotovosti. Pokud žák, nemá zaplacené stravné na příslušný měsíc, nemůže se stravovat. Oběd mu nebude vydán.
- b) Z důvodu úspory finančních prostředků spojených s pohyby na bankovních účtech se nevrací přeplatky za stravné na konci školního roku. Přeplatky stravného budou zákonným zástupcům dětí a žáků vráceny pouze v případě, že dítě nebo žák odchází z mateřské nebo

základní školy a nebude dále vzděláván v naší organizaci. Zákonní zástupci dětí z naší mateřské školy, které přecházejí do naší základní školy, se nemusejí o nic starat, přeplatek se jim automaticky překlopí do dalšího školního roku.

- c) Všem strážníkům (dětí, žáci, zaměstnanci, cizí strážníci), kteří pokračují v následujícím školním roce v mateřské nebo základní škole, se přeplatek automaticky překlopí do dalšího školního roku.
- d) Přeplatky stravného budou cizím strážníkům vráceny v případě, že se již nadále nebudou stravovat ve školní jídelně.
- e) Zjištění stavu přeplateků je možné uskutečnit dálkově přes www.strava.cz (platí pro žáky ZŠ a cizí strážníky), dále dotazem na e-mailové adrese: sjbosonohy@seznam.cz, telefonicky nebo osobně u vedoucí ŠJ (547 227 531) a v kanceláři školnice MŠ (platí pro děti MŠ).

8) Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelem školy pověřena zástupkyně ředitele školy, zástupkyně ředitele školy pro MŠ a vedoucí školní jídelny.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 30. 8. 2016.

V Brně dne 30. 8. 2016

Mgr. Stanislav Skřička
ředitel školy