

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ

## Směrnice č. 42

Zpracovala:	Olga Glacová
Schválila a vydala:	Bc. Mgr. Barbora Sekaninová
Vydala:	ředitelka školy
Vyhlášeno dne:	30. 8. 2019
Účinnost:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků, zaměstnanců školy a cizích strážníků, připravuje dietní stravování pro žáky ZŠ.

Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

Stanoven na základě:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin.

### 2. Doba výdeje přesnídávek, svačin a obědů:

#### Přesnídávka MŠ

7,55 hod – 8,15 hod

#### Svačiny ZŠ

8,15 hod – 8,30 hod svačiny 1. – 5. třída ZŠ

9,15 hod – 9,30 hod svačiny 6. – 9. třída ZŠ

#### Svačiny MŠ

13,40 hod – 14,10 hod

#### Obědy

10,45 hod – 13,00 hod výdej obědů cizí strážníci

10,45 hod – 10,55 hod výdej obědů do jídelnosičů pro zaměstnance školy, pro žáky ZŠ – první den nemoci

10,55 hod – 11,25 hod výdej obědů MŠ

11,00 hod – 13,30 hod výdej obědů žáci a zaměstnanci ZŠ

### 3. Ceny stravného:

Do věkových kategorií jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku (od 1.9. - 31.8.), ve kterém dosahují věku podle vyhlášky č 107/2005 Sb, přílohy č. 2.

#### Mateřská škola:

Stravníci	přesnídávka	oběd	svačina
I. kategorie (do 6 let )	8,00 Kč	19,00 Kč	6,00 Kč
II. kategorie (7 – 10 let)	8,00 Kč	21,00 Kč	6,00 Kč

#### Základní škola:

Žáci	oběd	svačina
I. kategorie (7 - 10 roků)	23,00 Kč	10,00 Kč
II. kategorie (11-14 roků)	25,00 Kč	11,00 Kč
III. kategorie (15 a více roků)	27,00 Kč	11,00 Kč
Dospělí stravníci	oběd	
zaměstnanci ZŠ	30,00 Kč	

#### Cizí stravníci:

	oběd	
cizí stravníci	67,00 Kč	

### 4. Pokladní hodiny denně:

9,00 hod - 10,00 hod
11,15 hod - 13,30 hod

V této době žáci, zaměstnanci školy a cizí stravníci mohou platit obědy v hotovosti.

### 5. Způsob placení stravného a vyúčtování stravného žáci a zaměstnanci ZŠ:

- hotově v kanceláři školní jídelny v době pokladních hodin
- složenkou
- převodem na účet 19-4471510267/0100, stravníkům je přidělen individuálně variabilní symbol
- stravné je nutné zaplatit v termínu do 20tého dne v měsíci na aktuální měsíc.
- placením formou převodu na účet nebo složenkou je stravník automaticky přihlášen k odebrání stravy na dobu neurčitou. Je povinností každého stravníka odhlásit stravu po dobu nepřítomnosti ve škole a ukončení stravování.
- vyúčtování na konci školního roku nebo po ukončení stravování lze provést: ponecháním přeplatku do dalšího školního roku nebo vyzvednutím hotovosti v kanceláři ŠJ (po telefonické domluvě).

### 6. Způsob placení stravného a vyúčtování stravného cizí stravníci:

- hotově v kanceláři školní jídelny v době pokladních hodin
- složenkou
- převodem na účet 19-4471510267/0100, stravníkům je přidělen individuálně variabilní symbol
- fakturou pro organizace a firmy za odebranou stravu

- e) stravné je nutné zaplatit v termínu do 20tého dne v měsíci na aktuální měsíc
- f) vyúčtování stravného při ukončení stravování je provedeno v hotovosti v kanceláři ŠJ (po telefonické domluvě).

## 7. Přihlašování a odhlašování stravy:

- a) telefonicky – na tel. čísle 554645018 a to do 14,00 hod na následující den,
- b) osobně – do 14,00 hod na následující den v kanceláři vedoucí školní jídelny,
- c) strávnicki ZŠ a cizí strávnicki - prostřednictvím internetu na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) - dva pracovní dny předem do 14,00 hod
- d) strávnicki ZŠ - čipem na terminálu v jídelně - dva pracovní dny předem do 14,00 hod.
- e) cizí strávnicki – čipem na terminálu v chodbě – dva pracovní dny předem
- f) strávnicki ZŠ a cizí strávnicki - změnu obědu je nutno provést do 14,00 hod dva pracovní dny předem. V případě malého zájmu o oběd č. 1 nebo oběd č. 2 (minimální počet 15 obědů) bude pro všechny strávnicki uvařen pouze jeden oběd s větším počtem přihlášených
- g) první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ZŠ se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. považuje za pobyt ve škole a je mu poskytnuta strava za sníženou cenu. Tuto stravu si může strávnick vyzvednout do jídelny v určené době výdeje.
- h) další dny nemoci je zákonný zástupce popř. žák povinen stravu odhlásit. Ostatní dny nemá strávnick nárok na dotovanou stravu a je povinen odhlásit obědy na celou dobu nepřítomnosti
- i) v době prázdnin a ředitelského volna školní jídelna stravu pro žáky ZŠ zajišťuje pouze za úplatu ostatních nákladů

Strávnicki ZŠ	oběd
I. kategorie (7 - 10 roků)	60,00 Kč
II. kategorie (11-14 roků)	62,00 Kč
III. kategorie (15- 18 roků)	64,00 Kč

## 8. Čipy (strávnicki ZŠ a cizí strávnicki):

- a) strávnickům lze oběd vydat pouze pomocí platného čipu. Čip je k vyzvednutí v kanceláři jídelny za zálohu 115,- Kč, která bude vyplacena při vrácení funkčního čipu po skončení docházky do školní jídelny,
- b) ztrátu čipu je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny, která provede jeho zablokování, a pro výdej stravy složit novou zálohu na čip,
- c) zapomenutí čipu je nutné nahlásit v kanceláři u vedoucí školní jídelny. Ta provede manuální odpis výdeje stravy a vydá bezplatně náhradní stravenku, není-li již oběd v důsledku zneužití čipu vydán.

## 9. Vstup do školní jídelny pro žáky a zaměstnance ZŠ:

- a) do školní jídelny mají přístup pouze strávnicki, kteří se zde stravují a pedagogický dozor,
- b) z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků je ve školní jídelně pověřen dohledem pracovník vykonávající pedagogický dozor. Dojde-li k mimořádnému úklidu jídelny např. vylití polévky, rozbité nádobí apod., nahlásí toto pracovníci školní jídelny.

## 10. Organizace provozu pro žáky ZŠ:

- a) do jídelny vstupují klidně a pořádaně,
- b) aktovky si odloží na vyhrazené místo a umyjí si ruce,
- c) na oběd čekají klidně a nehlukně v řadě,
- d) nápoje, zeleninové saláty, ovocné kompoty, moučníky si strávnick bere sám, pouze svou porci,
- e) jídlo a nápoje konzumují vsedě u stolu,

- f) použité nádobí vrací strážníci na určené místo,
- g) strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- h) strážníci neničí nádobí, příbory a ostatní zařízení v jídelně. Úmyslně zničené nádobí a zařízení jsou povinni uhradit. Platí přísný zákaz odnášení nádobí z jídelny!
- i) po obědě se strážníci nezdržují v jídelně a neprodleně opouští jídelnu,
- j) problémy nebo své připomínky k pokrmům strážník hlásí vedoucí ŠJ nebo hlavní kuchařce,
- k) technické nebo hygienické závady hlásí strážník pedagogickému dozoru nebo pracovním ŠJ,
- l) úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí žáci pedagogickému dozoru popřípadě pracovním ŠJ,
- m) aktuální jídelní lístek je vyvěšen na informační tabuli v jídelně.

## 10. Organizace provozu pro žáky MŠ:

Svačiny:

- a) děti do jídelny vstupují klidně a spořádaně,
- b) usedají ke stolům, kde mají nachystanou svačinu,
- c) pedagogický dozor jim rozlévá nápoje nebo si je nalévají sami
- d) použité nádobí odnášejí ke sběrnému okénku

Obědy:

- a) děti do jídelny vstupují klidně a spořádaně,
- b) vezmou si příbory a usedají ke stolům
- c) pedagogický dozor jim nalévá polévku,
- d) pro druhý chod obědu si děti jdou k výdejnímu okénku,
- e) nápoje, saláty, moučníky si děti berou samy,
- f) použité nádobí odnášejí ke sběrnému okénku

## Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí zaměstnanci.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

V Zátoru 30. 8. 2019

Bc. Mgr. Barbora Sekaninová  
ředitelka školy