

Základní škola Brno, Řehořova 3, příspěvková organizace

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## ČÁST: 19. ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	Mgr. Josef Binek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Josef Binek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	5. 11.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 12. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 12. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny, bývalých zaměstnanců a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - žáky základní školy
  - zaměstnance základní školy
  - bývalé zaměstnance školy
  - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti

### II. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
2. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
3. Ve školní jídelně se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

### **III. Provoz**

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny od 11,00 do 14,00 hod.

- obědy pro strávníky se vydávají v době od 11,40 do 13,45 hod
- obědy do jídelnosičů se vydávají v době od 11,00 do 11,30 hod

### **IV. Přihlášení k odebrání stravy**

Žáci a zaměstnanci školy se k pravidelnému stravování přihlásí u vedoucí školní jídelny odevzdáním řádně vyplněné přihlášky. Dále jim bude na zálohu vydán čip. Záloha za jeho vydání činí 115,- Kč. Při odhlášení ze stravování se záloha za odevzdaný čip vrací. Přihlášený strávník je veden v evidenci po celou dobu školní docházky (pracovního poměru). Je proto nezbytné nahlásit každou změnu včas vedoucí školní jídelny. Změny je nutné hlásit písemně.

### **V. Odhlášení pravidelného stravování**

Žáci a zaměstnanci školy se z pravidelného stravování odhlásí u vedoucí školní jídelny. V tomto případě je strávník vymazán z evidence strávníků.

### **VI. Způsob přihlašování a odhlašování jednotlivých obědů**

Podle přednastavených stravovacích zvyklostí má každý strávník přihlášenou stravu na všechny dny školního vyučování a přednastaven oběd číslo 1. Vybrat jednotlivé chody, tedy změnit na oběd č. 2 lze nejpozději 48 hod předem.

Odhlásit oběd na jednotlivé dny si musí každý strávník sám prostřednictvím internetové aplikace [www.strava.cz](http://www.strava.cz) den předem do 13,00 hodin. V době nemoci žáka nebo zaměstnance lze odebrat oběd pouze 1. den, další dny nemoci musí být strávník odhlášen.

Při omluvené nepřítomnosti (dovolená, nemoc) a ostatních překážkách v práci není nárok na stravu – strávník je povinen si obědy odhlásit nebo je možné v době nemoci a prázdnin u žáků a nemoci, dovolených u zaměstnanců odebrat oběd pouze za plnou cenu (strávník hradí vedle hodnoty surovin i režijní náklady na přípravu jídla).

Automaticky mají žáci školy obědy odhlášený v době hlavních a vedlejších prázdnin a v době ředitelského volna.

### **VII. Úplata za školní stravování**

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého jednoho školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.

3. Ceník obědů pro jednotlivé kategorie je nedílnou součástí tohoto předpisu ve formě přílohy, která bude aktuálně měněna podle vývoje cen surovin.

4. Pro zařazení žáka do kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v daném školním roce.

- I. skupina 7 – 10 let
- II. skupina 11 – 14 let
- III. skupina 15 – a více

### **VIII. Způsob platby stravného**

Platbu stravného je třeba provést nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce.

- Jednorázovým nebo trvalým příkazem
- Složenkou
- Mimořádně v hotovosti v kanceláři školní jídelny pouze pondělí a středa 7,00 – 12,00 hod
- Číslo účtu školy: 27-6662830297/0100
- Variabilní symbol – každý strávnick má přidělen svůj variabilní symbol a je nutné ho vždy při platbě uvést

Strávnickovi, který nezaplatí zálohu, nebude oběd vydán. V případě odhlášení ze stravování je přeplatek záloh vrácen na účet plátce.

Přeplatky na stravném se vrací na účet uvedený na přihlášce ke stravování.

### **IX. Úhrada za závodní stravování**

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

### **X. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

### **XI. Dozory ve školní jídelně**

1. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci, případně jiní zaměstnanci školy.
2. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.
3. Úkoly pracovníků zajišťující dohled v jídelně:
  - organizují žáky v řadě na odběr stravy, přitom si všímají čistoty rukou dětí, kázně žáků čekajících v řadě, rozhodují o případném přednostním vstupu dětí k výdejnímu oknu
  - dohlížejí na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků, zajišťují kázeň dětí při vlastním jídle
  - všímají si, zda nedošlo k potřísnění podlahy potravinami a nápoji – dohlédnou, aby na skvrnách někdo neuklouzl, a zajistí úklid, v co nejkratší době
  - sledují dodržování jídelníčku
  - regulují osvětlení a větrání
  - poslední dozor po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení jídelny

4. Dohlízející pracovníci mají právo upozornit vedoucí školního stravování na nedostatky a problémy v následujících oblastech provozu školní jídelny a školní kuchyně:

- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy,
- sledují reakci strávnicků na množství a kvalitu jídla
- zamezují vstupu rodičů žáků a cizích osob do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců, na případné nedostatky upozorní vedoucí kuchařku nebo vedení školy
- sledují odevzdávání nádobí – strávnicki roztřídění nádobí

4. Dohled ŠJ má právo napomenout stravující se žáky v případě jejich nevhodného chování, popř. konzultovat daný problém s vyučujícím nebo ředitelem školy. V nejkrajnějším případě může být strávnick vyloučen ze stravování.

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.

6. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období nejméně 14 dnů předem.

**Žáci mají právo odmítnout některou část oběda při výdeji stravy.**

**Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a nesmí být vráceni k dojídaní.**

## **XII. Konzumace jídla**

1. Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny.

3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku.

4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě, je určeno ke konzumaci v jídelně, strávnicki je neodnášejí z místnosti.

5. Strávnicki mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti a dále na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávnickovi (pouze žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích.

6. Pokud strávnick odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

## **XIII. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

2. Úrazy cizích strávnicků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

#### **XIV. Škody na majetku školní jídelny**

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

#### **XV. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného doзору.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen: Ing. Barbora Odehnalová
5. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 12. 2020

V Brně dne 6. 11. 2020

Mgr. Josef Binek  
ředitel školy