

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ŽENKLAVA PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

## 19.2 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY (V MŠ)

Č. j.:	ZŠMŠŽ-97/2018-Vi
Vypracoval:	Mgr. Hana Vidličková
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### **Obecná 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.

### **1. Organizace dohledu**

- a) Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. Dohled ve školní jídelně - výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, příp. jiní zaměstnanci školy.
- b) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Po obědě děti odcházejí do umývárny a do třídy k polednímu odpočinku na lehátkách.
- c) Dohlížející pracovníci zejména
  - sledují způsob výdeje stravy
  - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.
  - zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné děti probíhá před zahájením provozní doby.
  - sledují dodržování jídelníčku
  - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů
  - regulují osvětlení a větrání
- d) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovnice zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- e) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček a na vývěsce pro rodiče, na období 1 týden předem.
- f) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- g) Strávníci mají možnost přídavku jídla, pokud o to požádají.
- h) V průběhu celého dne je zajištěn pitný režim.

### **2. Provoz**

Provoz výdejny se řídí vyhláškou o školním stravování, Zákonem 561/2004, Zákonem O ochraně veřejného zdraví, vyhláškou o hygienických požadavcích a zásadách provozní a

osobní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a systémem HACCP. Jídelníček je sestavován a základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

Úřední hodiny ve ŠJ v ZŠ: **9:00 – 11:00 hod.**

Výdej obědů dětem ve výdejně **11:30 – 12:00 hod.**

Výdej do jídlonosičů: **11:00 – 11:30 hod.**

Děti se stravují podle počtu přítomných společně, při plném stavu postupně po odděleních. Odhlásit stravné je možno i telefonicky do **12:00 hod.** předešlého pracovního dne na čísle **556 808 998** (přímo školní jídelna v ZŠ) nebo 556 852 273 (MŠ).  
Za včas neodhlášené a neodebrané obědy nelze náhradu poskytnout.

Neodhlášený oběd v době nemoci lze vyzvednout v MŠ před započítáním výdeje obědů do vlastních jídlonosičů, **pouze však 1. den.** Při odběru do jídlonosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady.

Přepravní obaly pro stravu mateřské školy jsou umývány časově odděleně ve dřezu na provozní nádobí.

Rodiče byli seznámeni se svou povinností odhlásit oběd v době nepřítomnosti dítěte, neboť podle školského zákona §119 v případě neoprávněně odebraného oběda je nutno zaplatit plnou cenu stravy dle kalkulačního listu, to je cena za potraviny + režijní náklady.

Rodič je povinen **do 15. dne v měsíci** nahlásit vedoucí školní jídelny všechny změny týkající se stravování.

Během prázdnin je stravné automaticky odhlášeno, pokud neběží provoz MŠ.

### **3. Výše stravného**

Cena stravného se liší podle věku žáků viz kalkulační list.

### **4. Přihlášení strávnicků**

Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ji v kanceláři ŠJ.

### **5. Způsob úhrady stravného**

Před nástupem strávnicka je třeba nahlásit číslo Vašeho účtu vedoucí stravování. Srážka stravného bude prováděna zálohově vždy k 25. dni předcházejícího měsíce (tj. např. 25. 8. na září).

Úhrada stravného probíhá bezhotovostně, je třeba ve Vaší bance dát **souhlas s inkasem pro úhradu stravného na účet školy 86 - 635 129 0297/0100.**

Všechny změny (např. čísla účtu, odchod dítěte z MŠ atd.) je rodič **povinen** nahlásit vedoucí ŠJ. Pokud neproběhne platba z Vašeho účtu (nekrytý účet), je strávnick povinen uhradit dlužnou částku **okamžitě** hotově u vedoucí ŠJ v úředních hodinách, které jsou zveřejněny.

Přeplatky stravného jsou zpracovávány měsíčně a vráceny na Váš účet automaticky.