



## Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ)

Č. j.: ZŠH/56/2018

Spisový znak: 2a-1

Skartační znak: A5

Vypracoval: Mgr. Luděk Balcařík, ředitel školy

Schválil: Mgr. Luděk Balcařík, ředitel školy

Datum vydání: 28. 8. 2018

Účinnost od: 1. 9. 2018

Podpis ředitele školy:

Razítko školy:

## Obsah

1.	Úvodní ustanovení.....	3
2.	Práva a povinnosti strávníků.....	3
3.	Organizace a provoz školní jídelny .....	3
3.1	Výdej obědů .....	3
3.2	Přihlašování ke stravování a platba obědů .....	4
3.3	Odhlašování obědů.....	4
3.4	Dohled ve školní jídelně.....	4
4.	Závěrečná ustanovení .....	5

## **1. Úvodní ustanovení**

Tato směrnice upravuje organizaci a provoz školní jídelny Základní školy Brno, Hroznová 1, příspěvková organizace. Vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, a vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Organizace stravování ve škole probíhá ve spolupráci se Školní jídelnou Bakalovo nábřeží, Bakalovo nábřeží 8, příspěvková organizace. Škola provozuje výdejnu stravy, obědy jsou na základě smluvního vztahu dováženy z uvedené školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a cizí strážníky.

## **2. Práva a povinnosti strážníků**

Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně (dále také ŠJ). Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

Při čekání na jídlo zachovávají strážníci pravidla společenského chování a při jídle pravidla slušného stolování.

Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit zranění.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

## **3. Organizace a provoz školní jídelny**

### **3.1 Výdej obědů**

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11.15 do 14.00 hod.

Termíny vydávání stravy ve školní jídelně:

- žáci: 11.45 – 14.00 hod.
- jídlonosiče: 11.00 – 11.45 hod.
- zaměstnanci školy: 11.15 – 14.00 hod.

Strážníkovi je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žák nesmí být nucen ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácen k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, při nemoci strážníka je možné jídlo odnést v jídlonosiči.

Jídelní lístek je zveřejněn vždy na 14 dní, pokud tomu nebrání provozní důvody. Změna jídelníčku je vyhrazena.

### **3.2 Přihlašování ke stravování a platba obědů**

V případě zájmu o stravování ve školní jídelně zájemce podá písemnou přihlášku u odpovědného pracovníka ŠJ.

Odpovědný pracovník školní jídelny zodpovídá za bezproblémovou spolupráci se Školní jídelnou Bakalovo nábřeží (hlášení počtů strávníků, diet, změn apod.), která administruje platby za obědy.

Platba stravného probíhá výhradně zálohově bezhotovostním převodem na účet nebo složenkou, případně u odpovědného pracovníka školní jídelny.

Je třeba dbát na dostatečný průběžný zůstatek finančních prostředků na účtu strávnicka. Pokud strávník nemá uhrazené stravné, nemá na oběd nárok.

Na konci každého školního roku dochází k vyúčtování stravného a vrácení přeplatku strávnickovi nebo jeho zákonnému zástupci. U zálohového bezhotovostního převodu jsou peníze zaslány zpět na účet, u platby složenkou jsou peníze vráceny hotově.

### **3.3 Odhlásování obědů**

Za odhlášení oběda žáka odpovídá jeho zákonný zástupce. V případě účasti žáka na školní akci (např. výlet, exkurze, ŠVP) odhlašuje oběd třídní učitel nebo dohled konající pedagog.

Odhlášení stravy musí být uskutečněno nejpozději do 11.00 hod. pracovního dne přecházejícího dni před požadovaným odhlášeným obědem. Odhlášení lze oznámit telefonicky ve školní jídelně Bakalovo nábřeží, také telefonicky nebo osobně ve školní jídelně – výdejně ve škole.

V posledních dvou týdnech kalendářního a školního roku nelze přihlašovat nebo odhlašovat obědy z důvodu finančního vyrovnání stravování.

### **3.4 Dohled ve školní jídelně**

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle rozvrhu dohledů, který je vyvěšen v ŠJ.

Dohlížející pracovník ve školní jídelně:

- vydává pokyny k zajištění kázně a dbá na dodržování hygienických a stravovacích návyků,
- sleduje způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy,
- sleduje dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení,
- sleduje čistotu vydávaného nádobí a příborů,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdávání nádobí strávnicky,

- zamezuje vstupu zákonných zástupců nebo jiných nepovolaných osob do ŠJ,
- poskytne v případě úrazu žáka v ŠJ první pomoc, případně zajistí ošetření lékařem, dále úraz hlásí zákonným zástupcům, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

#### **4. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole (vestibul školy, kancelář školy a webové stránky školy), ve školní jídelně, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci žáků.