



Základní škola a Mateřská škola Bystřice pod Lopeníkem, příspěvková organizace,
se sídlem v Bystřici pod Lopeníkem č.p. 173, PSČ: 687 55,
tel. 572 646 745, mobil: 724 764 075, e-mail: zsbystrice@uhedu.cz,
IČ: 709 847 01, DIČ: CZ -709 847 01,
www.skolabystrice.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	/2018
Vypracovaly:	Romana Petrůjová, vedoucí školní jídelny Bc. Monika Petrášová, ředitelka školy		
Schválila:	Bc. Monika Petrášová		
Pedagogická rada projednala dne	28. 08. 2017 aktualizace 25. 05. 2018		
Provozní porada schválila dne:	28. 08. 2017 aktualizace 25. 05. 2018		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2017 aktualizace 25. 05. 2018		

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.

Školní stravováním se rozumí stravovací služby pro děti a žáky a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci předškolního a základního vzdělávání. V naší škole je stravování poskytováno také cizím strávníkům.

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin- (dle Vyhlášky č. 210/2017Sb., o školním stravování, v platném znění.

1. Působnost a zásady směrnice

Tento vnitřní řád upravuje pravidla místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje provoz stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Závaznost směrnice: Vnitřní řád školní jídelny je závaznou směrnicí pro děti, žáky, zaměstnance, cizí strávníky.

Jsou seznamováni: S Vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeny děti, žáci, zaměstnanci a cizí strávníci vždy při podání přihlášky ke stravování.

Ochrana osobních údajů: na základě směrnice EU – GDPR, s účinností od 25. 05. 2018 jsou všechny osobní údaje strávníků chráněny, zpracovávány a uloženy na základě zákonných platných norem a na základě souhlasů zákonných zástupců dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strávníků. Osobní údaje nejsou předávány třetím osobám.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 210/2017 Sb. v platném znění, s účinností od 01. 09. 2017. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny či u ředitele školy.

2. Provoz ŠJ

Jídla podávaná v rámci školního stravování dětem, žákům a zaměstnancům školy konzumují strávníci ve školní jídelně. Jídla pro cizí strávníky jsou vydávány v jídlonosičích. Školní jídelna vydává jídla, která sama připravuje. **Vzhledem k podmínkám školní jídelny nezajišťujeme dietní stravování v naší školní jídelně.**

Dítě v MŠ má právo odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

Žák ZŠ má právo denně odebrat oběd, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

Výdejní doba:	pro cizí strávníky	/ odběr do jídlonosičů /	11: 00 – 11:30
	pro mateřskou školu	přesnídávka	08:45 – 09:00
		oběd	11:20 – 11:45
		svačina	14:45 – 15:00
	pro základní školu a zaměstnance		11:55 – 13:30

3. Výše stravného

Finanční limity pro den -viz Příloha č. 2 k vyhlášce č 107/2017 Sb., v platném znění

Strávníci MŠ 3 – 6 let

Naše cena stravného:

přesnídávka	7,- Kč	
oběd	20,- Kč	
svačina	7,- Kč	
celkem (včetně nápojů)	34,- Kč	polodenní strava celkem 27,- Kč

Strávníci MŠ 7 let

přesnídávka	9,- Kč	
oběd	25,- Kč	
svačina	7,- Kč	
celkem (včetně nápojů)	41,- Kč	polodenní strava celkem 34,- Kč

Strávníci ZŠ 7 – 10 let

oběd:	25,- Kč (včetně nápoje)
-------	--------------------------------

Strávníci ZŠ 11 – 14 let

oběd:	27,- Kč (včetně nápoje)
-------	--------------------------------

Nedotovaný dětský oběd: 45,- Kč

(v době prázdnin, ředitelského volna, v době nemoci žáka...) Je vydáván do jídlonosičů.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4.

4. Úplata za školní stravování

Úplata se hradí zpětně za předešlý měsíc (**do 15. každého měsíce**) bankovním převodem na účet školy. Nový strážník neprodleně doručí vedoucí ŠJ potvrzení banky o zadání souhlasu k inkasu. Variabilní číslo je registrační číslo strážníka, tento je strážníkům předem přidělen vedoucí školní jídelny.

5. Přihlášky ke stravování

Obdrží strážníci od vedoucí školní jídelny, řádně vyplněné odevzdají v kanceláři vedoucí školní jídelny.

6. Odhlášení ze stravování:

Na se provádí osobně, telefonicky na čísle :

572 646 745 – pevná linka ZŠ, MŠ, ŠJ

776 712 636 – mobilní telefon ZŠ

724 697 698- mobilní telefon MŠ

739 227 079 – mobilní telefon školní jídelna

Plánované odhlášení stravy je možné nahlásit vedoucí školní jídelny osobně, telefonicky nejpozději den předem od 6:30 do 14:30.

V případě aktuální změny /např. z důvodu onemocnění/ následující den, **nejpozději však do 07:30. Včas neodhlášená strava je plně zaúčtována.**

První den nepřítomnosti žáka školy, je možné stravu odebrat do vlastních jídelnosičů, v čase od 11:00 – 11:30.

7. Přerušování provozu školní jídelny

Je včas oznámeno na webových stránkách školy, na nástěnkách v budově školy. Přerušování provozu je realizováno částečně v době hlavních prázdnin a v době vánočních prázdnin. O případných aktuálních změnách budou strážníci s předstihem informováni na nástěnkách u hlavního a bočního vchodu a na webových stránkách školy. Žáci však mohou, v době ředitelského volna či v době prázdnin, odebírat do jídelnosičů nedotovanou dětskou stravu.

8. Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen (v předstihu) na nástěnkách u obou vchodů do budovy školy, dále na webových stránkách školy. Strážníci, kterým zajišťuje rozvoz roznášková služba obdrží jídelní lístky jejím prostřednictvím.

9 Organizace dohledu nad žáky

- a) Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
- b) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:30 hodin do 13:15 hodin.
- c) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny, dále pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- d) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- e) Dohlížející pracovníci zejména
 - aa) dbají na bezpečnost a správné chování žáků, sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
 - bb) sledují způsob výdeje stravy, u žáků dbají na zajištění bezpečnosti při výdeji jídla

- cc) sledují dodržování hygienických pravidel žáků /důsledně dbají na mytí rukou před vstupem žáků do školní jídelny/
 - dd) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny
 - ee) výdej jídel do vlastních jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá přes boční vstup do budovy školy. Po zazvonění, vyčká dotyčná osoba na pracovníci školní jídelny, která vydá oběd. Oběd se vydává v čase od 11:00 -11:30.
 - ff) sledují dodržování zásad správného stolování žáků,
 - gg) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů
 - hh) regulují osvětlení a větrání;
 - ii) sledují odevzdávání nádobí strážníky, rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
 - jj) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení
- f) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- g) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období 7 dnů předem.
- h) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách. V odůvodněných případech jsou jogurty pro žáky školy vydávány v obchodním balení.

10. Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy oznamte neprodleně u vedoucí školní jídelny či ředitelky školy. Lze také využít schránku důvěry, která je umístěna u hlavního vstupu do budovy školy či kontaktní formulář na webových stránkách školy. O sestavení jídelníčku zásadně rozhoduje vedoucí školní jídelny se souhlasem ředitele školy. Strážníci mají možnost vyjádřit svůj názor, poslední slovo však nikoliv.

11. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Romana Petružjová
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 01. 09. 2017, aktualizace 25. 05. 2018
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2017, aktualizace 25. 05. 2018
- f)

V Bystřici pod Lopeníkem dne 02. 05. 2018

Bc. Monika Petrášová
ředitelka školy