

Základní škola Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace  
se sídlem v Jihlavě, Jungmannova 3298/6

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 9. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	ZSJU/360/2015- aktualizace 2019
Vypracoval:	Mgr. Ivana Málková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Ivana Málková, ředitelka školy
Spisový znak	A.1.6
Skartační znak	A 10 (po ukončení platnosti)
Pedagogická rada projednala dne:	30. 08. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 08. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Čl. I

#### 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.

Výdejna v rámci služeb vydává jídla, která připravuje jiný provozovatel stravovacích služeb – Základní škola Jihlava, Kollárova 30.

#### 1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice (dále jen řád školní jídelny) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen školní jídelna), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazná pro všechny zaměstnance organizace,
- je přístupná všem zaměstnancům organizace (umístění ve sborovně školy).

## **2. Přihlášení ke stravování**

- 2.1. Přihlášení ke stravování si žák (zákonný zástupce žáka) vyřizuje sám v kanceláři školní jídelny při Základní škole Jihlava, Kollárova 30, tel. 567 563 575. Od vedoucí školní jídelny ZŠ Jihlava, Kollárova 30, obdrží na základě platných vnitřních předpisů informace, za jakých podmínek se může žák ke stravování přihlásit včetně způsobu, výše a termínu hrazení úplaty za školní stravování, kreditní kartu nebo čip pro výdej stravy.
- 2.2. Žák je zapsán a přihlášen ke stravování až po úplném vyřízení všech potřebných náležitostí.

## **3. Úplata za školní stravování**

- 3.1. Cena za 1 oběd – výše ceny oběda je stanovena v příloze, která je při změně aktualizována. Strávník je na případnou změnu upozorněn.
- 3.2. Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány. Úplatu za školní stravování hradí strávník.

## **4. Odhlašování obědů**

- 4.1. Obědy lze odhlásit v sekci „objednávky stravy“ na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo nejpozději do 14.00 hodin předchozího dne u vedoucí školní jídelny ZŠ Jihlava, Kollárova 30 tel. 567 563 575 nebo u pracovnice ve výdejně obědů Základní školy Jihlava, Jungmannova 6.
- 4.2. Za neodhlášené obědy se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.
- 4.3. Na dny prázdnin v průběhu školního roku není nutné obědy odhlašovat. Školní stravování v tyto dny není poskytováno.
- 4.4. Ukončení školního stravování v průběhu povinné školní docházky musí žák (zákonný zástupce žáka) neprodleně oznámit.

## **5. Výdej obědů**

- 5.1. Obědy se vydávají od 11:45 hodin do 13:45 hodin. O případné změně jsou strávníci předem informováni.
- 5.2. Obědy jsou vydávány za použití kreditní karty nebo čipu.
- 5.3. Ztrátu čipu nebo karty je žák povinen okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny při Základní škole Jihlava, Kollárova 30 nebo u ekonomky Základní školy Jihlava, Jungmannova 6. Pokud tak neprovede, přebírá zodpovědnost za škody, způsobené neoprávněným použitím karty nebo čipu.
- 5.4. V případě, že si strávník výjimečně zapomene kartu nebo čip, bude mu oběd vydán na požádání a kuchařka vydávající stravu si tuto skutečnost zapíše a oznámí ji vedoucí školní jídelny.

## **6. Rozsah školního stravování**

- 6.1. Strávníkovi základní školy je poskytován oběd.
- 6.2. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se považuje za pobyt ve škole, tzn., že pouze první den nepřítomnosti si lze oběd vyzvednout. V tento den bude oběd vydán mimo jídelnu do nerezových školních nádob (jídlonosičů), které je nutné do druhého dne vrátit. Na další dny nelze oběd poskytovat, strávník má povinnost si oběd odhlásit (nemá na odebrání stravy nárok – vyhl. č. 107/2005 Sb., §

4 – o školním stravování v platném znění). V případě, že strážník není odhlášen ze stravování, jsou obědy účtovány v plné výši.

- 6.3. Jídelní lístek je umístěn ve školní jídelně – výdejně, na informační nástěnce ve vestibulu hlavního vchodu školy a na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
- 4.5. Volbu jednoho ze dvou druhů oběda objednávají strážníci na webových stránkách nebo telefonicky ve školní jídelně. Objednávání oběda č. 2 lze provést nejpozději do čtvrtka do 14.00 hodin na následující týden.

## 7. Organizace výdeje obědů

- 7.1. Kuchařka – pracovnice vydávající stravu připraví čaj, nápoje před výdejem oběda. Přenesení ho na určené místo do jídelny.
- 7.2. Strava je dovážena ze školní jídelny při Základní škole Jihlava, Kollárova 30 na základě smlouvy a smlouvy o přepravě nákladu v 11:30 hodin. Přenesení termosů a jejich umístění do termoportů zajistí dopravce stravy ve spolupráci s pracovnící vydávající stravu – kuchařkou. Kuchařka poté odstraní do skladu termosů plastové obaly.
- 7.3. Jídlo, které je podáváno chlazené, je umístěno do chladničky. Teplota teplého pokrmu je průběžně, alespoň jedenkrát za hodinu měřena pracovnící vydávající stravu. Hodnoty jsou průběžně zaznamenávány.
- 7.4. Polévku si strážníci nalévají sami na pultu výdeje stravy. Hlavní jídlo je vydáváno u výdejního okénka. Nápoj je k dispozici ve várnici na určeném místě v jídelně.
- 7.5. Použité nádoby strážníci odnášejí na určené místo.
- 7.6. Strážníci jsou povinni chovat se ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- 7.7. Po dobu výdeje stravy je nad žáky zajištěn dohled v jídelně.
- 7.8. Během výdeje stravy zajišťuje v případě potřeby pracovnice na úklid běžný úklid včetně stolů nebo podlahy znečištěné jídlem.
- 7.9. Po skončení výdeje stravy odnese pracovnice výdejny (nejpozději do 14:30 hodin) případné zbytky stravy ve vyčleněné a označené nádobě na rampu školní jídelny při Základní škole Jihlava, Kollárova 30, kde je zajištěna likvidace zbytků prostřednictvím firmy EKO BOI Vysočina, s.r.o. Manželů Curieových 657, 674 01 Třebíč. Vyčištěná a vydezinfikovaná nádoba je poté uložena v úklidové místnosti č. 16.

## 8. Organizace dohledu

- 8.1. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. (Pojem školní jídelna se používá jako ne zcela správné označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu školní jídelna používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení školní kuchyně. Právní předpisy používají pojem stravovací zařízení.)
- 8.2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:45 do 14:00 hodin.
- 8.3. Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- 8.4. Dohlížející pracovníci zejména:
  - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které zajistí nápravu;

- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
- zamezují vstupu zákonných zástupců žáků a jiných osob do jídelny;
- sledují dodržování jídelníčku;
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů;
- regulují osvětlení a větrání;
- sledují odevzdávání nádobí strážníků;
- roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení – výdejny;
- poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení a uzavírá místnost jídelny.

8.5. Školník vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a ve vestibulu hlavního vchodu školy.

8.6. Strážníkům 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.

## 9. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
- zda chrání suroviny, polotovary a jiné potraviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv, pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice, ...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

## Čl. III

### Závěrečná ustanovení

1. Směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb organizace a změn zákonných norem a předpisů.
2. Kontrolou provádění této směrnice je pověřena ekonomka školy.
3. O kontrolách provádí písemné záznamy.
4. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
5. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
6. Směrnice nabývá účinnosti dne 01. 09. 2019

V Jihlavě dne: 30. 08. 2019

Mgr. Ivana Málková  
ředitelka školy