



Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ

Vypracoval:	Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	03.01.2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	03.01.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Vnitřní řád školní jídelny základní školy (dále jen „ŠJ“) je vydáván na základě paragrafu 30 zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Provozní doba, výdej, čip

- 2.1. Provozní doba ŠJ je od 6⁰⁰ do 14³⁰ hodin.
- 2.2. Vydávání obědů do jídlonosičů je možné v době od 10³⁰ do 10⁴⁵ hodin. Odebírající je povinen veškeré nádoby rozložit na ták, odkud si je vydávající kuchařka odebere a opět vrátí.
- 2.3. Vydávání jídla do jídlonosičů se řídí hygienickými předpisy. Pokud nebudou jídlonosiče čisté, personál kuchyně je povinen tyto jídlonosiče vrátit k následné očištění, aby nedocházelo ke křížové kontaminaci.
- 2.4. Vydávání obědů do jídlonosičů je umožněno i bývalým zaměstnancům, kteří u zaměstnavatele pracovali do odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně.
- 2.5. Obědy pro strážníky se vydávají od 10⁴⁵ do 14⁰⁰ hodin.
- 2.6. K odběru obědů slouží čip, kterým je strážník povinen se prokázat. Při jeho zapomenutí si v kanceláři ŠJ vyzvedne náhradní lístek, na který mu bude oběd vydán.
- 2.7. Čip slouží též k volbě jídla na následující den. Výběr lze učinit i na www.strava.cz.
- 2.8. Ztrátu čipu je strážník povinen neprodleně ohlásit v kanceláři ŠJ a zakoupit si nový.
- 2.9. V případě reklamace je strážníkovi vydán čip nový a nefunkční čip odeslán k reklamaci. Pokud nebude reklamace uznána, je strážník povinen nově vydaný čip uhradit v plné výši.

3. Přihlášení/odhlášení obědů

- 3.1. Ke stravování je přihlášen ten, kdo odevzdá řádně vyplněnou přihlášku na oběd a zaplatí obědy dopředu.
- 3.2. Žák ZŠ má právo denně odebrat 1 oběd a to včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- 3.3. Přihláška/odhláška obědů se přijímá osobně v kanceláři ŠJ, nebo na telefonním čísle 380 425 346, den předem do 14⁰⁰ hodin.

- 3.4. Přihlášku/odhlášku obědů lze učinit též na www.strava.cz. Zde je možné do 2 pracovních dnů předcházející dni, na který je přihláška/odhláška činěna, např. odhláška na Pá musí být provedena do St, 14⁰⁰ hod).
- 3.5. Jídelníček je umístěn před vstupem do ŠJ, u terminálu na objednávku jídel a na www-strankach.skoly.
- 3.6. Úřední hodiny pro žáky jsou 7⁴⁰ až 7⁵⁰ a 9⁴⁰ až 9⁵⁵ hodin a při odběru jídla.

4. Úplata

- 4.1. Obědy se platí vždy nejdéle do 25. dne měsíce předcházejícího měsíce, v němž bude jídlo odebráno. Pokud tak nebude učiněno, strávník je ze stravování odhlášen.
- 4.2. Úplatu za stravování je možné provést prostřednictvím sporožirového účtu, běžného účtu nebo složenkou.

5. Nemoc žáka

- 5.1. První den neplánované nepřítomnosti žáka v ZŠ (např. nemoc) se považuje za pobyt ve škole. Oběd se zákonným zástupcům vydá do jídlonosičů, na další dny obědy pro své dítě odhlašují.

6. Chování žáků ve ŠJ

- 6.1. Nad žáky je v průběhu stravování zajištěn dohled pedagogickými zaměstnanci školy podle rozpisu stanoveným vedením školy.
- 6.2. V době běda si žáci mohou nalít dostatečné množství nápoje. Jeho nalévání do lahví a vynášení ze ŠJ je zakázáno.
- 6.3. Je zakázáno vynášení nádobí z prostoru školní jídelny.
- 6.4. Žáci se ve ŠJ chovají v souladu se školním řádem ZŠ. Jsou povinni se vůči sobě i zaměstnancům školy chovat ohleduplně a v souladu s všeobecnými hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- 6.5. Problémy a připomínky ke stravování ve ŠJ se hlásí vedoucí ŠJ nebo pedagogickému dohledu.

7. Školní stravování v dietním režimu

- 7.1. Školní stravování v dietním režimu (dále jen „dietní stravování“) se řídí tímto vnitřním řádem, pokud není níže popsáno jinak.
- 7.2. Pokud má být žák stravován v režimu dietního stravování, podává jeho zákonný zástupce žádost řediteli školy spolu s potvrzením registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, že žák vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu.
- 7.3. Pokud je žádost kladně přijata, podepíše ředitel školy se zákonným zástupcem dohodu o průběhu stravování.
- 7.4. Dohoda minimálně obsahuje jména smluvních stran, typ dietního stravování, v které dny bude žák jídlo v dietním stravování odebírat, organizaci zabezpečení dietního stravování (zprostředkování dietního stravování, organizace přihlašování/odhlašování jídla, apod.)

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Kontrolu ustanovení této směrnice provádí vedoucí ŠJ.
- 8.2. Zrušují se všechny předchozí Vnitřní řády školní jídelny vč. jejich dodatků.
- 8.3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- 8.4. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti 3.1.2018.

V Písku dne 3.1.2018

Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy