

Základní škola Brno, nám. Míru 3, příspěvková organizace
se sídlem nám. Míru 3, 602 00 Brno

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 13. ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Vypracovala:	Mgr. Jana Horáková
Schválila:	Mgr. Kateřina Julínková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	15. 3. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	15. 3. 2022

Obsah

I. Obecné informace	2
II. Organizace provozu školní výdejny	2
III. Přihlašování a odhlašování obědů, platby	3
IV. Dohled	4
V. Závodní stravování	4
VI. Aktuální ceník	5

I. Obecné informace

- 1) Tato směrnice vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vyhlášky 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.
- 2) Na Základní škole Brno, nám. Míru 3, příspěvková organizace, funguje pouze školní výdejna. Jídlo se dováží na základě smluvního vztahu ze Školní jídelny Bakalovo nábřeží, Bakalovo nábřeží 8, příspěvková organizace.
- 3) Tato směrnice je závazná pro všechny žáky, zaměstnance, zákonné zástupce i cizí strážníky.
- 4) Po dohodě s jídelnou škola už nepřijímá přihlášky ke stravování pro cizí strážníky, jídlo vydává pouze těm, které již má ve své evidenci.
- 5) Stravování probíhá pouze v zařízení školního stravování, tedy v jídelně. Pokud jsou žáci přítomni, sní si svůj oběd v sedě v prostorách jídelny. Zaměstnanci, cizí strážníci a nemocní si mohou vzít jídlo s sebou do jídelnosičů. Strážníci doručí jídelnosiče v jim určených hodinách mimo hlavní výdej.
- 6) K veškerému vybavení, zařízení a čipovacímu terminálu se všichni strážníci chovají ohleduplně, v případě úmyslného poškození bude žák (zákonný zástupce) povinen zaplatit škodu v plné výši.

II. Organizace provozu školní výdejny

- 1) Obědy jsou vydávány od 11:40 do 13:45.
- 2) Obědy pro nemocné se mohou vyzvedávat od 11:20 do 11:40 a po telefonické domluvě s kuchyní od 13:45 do 14:00. Strážníci používají pouze plastové či nerezové jídelnosiče, do skleněných nebude oběd vydán.
- 3) Obědy pro nemocné je možné si vyzvednout pouze 1. den, kdy dítě chybí. Další dny nemá na dotovaný oběd nárok a stravovací zák. zástupci by se měli postarat o jejich odhlášení.
- 4) Jídelní lístek je k dispozici v systému iCanteen a na webu školy v sekci Jídelna vždy na aktuální a následující týden. Změna jídelníčku vyhrazena. Aktuální ceník je k dispozici k nahlédnutí na webu školní jídelny.
- 5) Strážníkům bude vydán vždy celý oběd včetně příloh ve velikosti porce, které strážníkovi náleží. Pracovnice výdejny by měly vědět, zda jim kuchyně poslala něco navíc pro případné přidávání.
- 6) Pokud některý ze strážníků zapomene čip, nahlásí to pracovníci výdejny, ta dostane každý den ráno od stravovací referentky seznam strážníků pro ten daný den, takže mu může být oběd vydán.
- 7) Vstup do jídelny mají pouze strážníci, kteří se v ní stravují. Rodinní příslušníci, kteří si jdou vyzvednout oběd, vůbec nevstupují do školy. Zazvoní na zvonek u bočního vchodu a vyčkají příchodu pracovnice jídelny, která jim zase vydá plný jídelnosič.
- 8) Strážníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti v jídelně a pokyny dozírajících učitelů a pracovnic výdejny.
- 9) Pokud si zákonný zástupce žáka, který ukončil školní docházku, nepožádá o vyplacení přeplatku, vyzve ho k tomu škola v průběhu hlavních prázdnin emailem. Pokud si žák ani zák.

zástupce přeplatek nevyžádají ve lhůtě jednoho kalendářního roku od konce školního roku, ve které žák skončil docházku na naší škole (tzn. u žáka, který skončil docházku ve šk. roce 2012/2013, vypršela lhůta 30. 6. 2014), pak přeplatek propadá. Jakékoliv následné reklamace už nebudou možné.

10) V případě jakýchkoliv stížností či připomínek se mohou zák. zástupci žáka či zletilí strávníci obrátit na referentku stravování (telefonicky či mailem stejným způsobem jako při objednávání stravy). Pokud nebudou s vyřízením spokojeni, mohou se dále obrátit na ředitelku školy.

11) V případě úrazu či nevolnosti se strávníci obrátí na dozor konajícího pedagoga.

12) V případě dopředu hlášeného přerušení dodávek energií či jiných nečekaných situací bude škola řešit věci operativně ve spolupráci se Školní jídelnou Bakalovo nábřeží (např. oběd formou balíčku, zajištění náhradního zdroje vody apod.).

III. Přihlašování a odhlašování obědů, platby

1) Zájemce o stravování vyplní přihlášku a odevzdá ji stravovací referentce, která jej zavede do systému a poskytne mu platební údaje.

2) Platba je možná pouze bezhotovostně (bankou nebo složenkou), variabilní symbol i číslo účtu poskytne stravovací referentka při registraci.

3) Každý strávník je povinen zakoupit si čip za 100- Kč, který mu bude sloužit po zbytek školní docházky jako jeho identifikátor a přístup do systému. V případě ztráty či poškození je povinen zakoupit si nový. Z důvodu jejich přílišného poškození se čipy po ukončení školné docházky nevrací.

4) Stravování funguje formou kreditového systému. Aby si strávník mohl objednat oběd, musí mít k dispozici na svém účtu dostatek finančních prostředků. Strávníci vidí zůstatek svého účtu na čipovacím terminálu u jídelny, v aplikaci iCanteen či se mohou zeptat stravovací referentky. Stravování lze zahájit až po doručení první platby na účet školní jídelny.

5) Stravovací referentka je k dispozici osobně každý den od 7:45 do 9:00.

6) Strávníci (popř. jejich zákonní zástupci), jsou zodpovědní za to, zda mají či nemají nahlášený oběd. Základním stavem je, že žák oběd nahlášený nemá, tedy je nutné ho nahlásit jedním z níže uvedených způsobů.

7) Objednávky obědů, jejich změny či rušení je možné provádět online přes webové stránky školy, osobně u čipovacího terminálu u jídelny, telefonem (543 210 930) či emailem (jidelna@zsmirubrnno.cz), a to nejpozději pracovní den předem do 9:00. Pondělní oběd je tedy třeba nahlásit už v pátek do 9:00!

8) Přeplatky stravného se vrací po ukončení školní docházky či na vyžádání.

9) Hromadné akce odhlašuje stravovací referentka na základě seznamu od třídních učitelů dodaného alespoň tři dny předem.

10) Výše kreditu, který se aktuálně nachází na kontě strávníka, nesmí překročit dvojnásobek měsíční úplaty za stravování. Škola může uzavřít se zákonným zástupcem strávníka či se zletilým strávníkem písemnou dohodu, ve které se dohodnou na možnosti vyšší částky kreditu.

IV. Dohled

1) Pedagogický pracovník vykonávající dohled ve školní jídelně vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Zejména:

a) Sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla, v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením a výsledek opět zapsat do provozní knihy.

b) Regulují osvětlení a větrání.

c) Sledují odevzdávání nádobí strážníků, pomáhají menším žákům, pokud mají problém s tácy.

2) Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní výdejny (včetně stolů a podlahy znečištěných jídel). V případě zvýšených hygienických nároků daných nařízeními MZd či MŠMT může být do pomocných prací v prostoru jídelny zapojeno více lidí, žádný z nich ale nesmí do prostoru výdeje.

3) Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

4) Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojíždění. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci mají zakázáno odnést z jídelny jídlo, nádobí či příbory.

V. Závodní stravování

1) Školní jídelna při ŽŠ nám. Míru 3 poskytuje svým zaměstnancům možnost závodního stravování podle aktuálně platných předpisů a nařízení.

2) Tyto předpisy stanoví způsob financování, okruh strážníků, kterým lze poskytovat stravování za sníženou úhradu, a okruh strážníků, kterým lze poskytovat stravování po dobu jejich činnosti v organizaci, a to za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin.

3) Strážník hradí hodnotu potravin s tím, že mu lze poskytnou příspěvek z FKSP, pokud splní zákonné podmínky. Výše příspěvku z FKSP je limitována.

4) Zaměstnavatel hradí všem zaměstnancům přihlášeným k závodnímu stravování příspěvek 1,- Kč z obecního rozpočtu.

5) Stravování za sníženou úhradu lze poskytovat těmto strážníkům:

- vlastním zaměstnancům, pokud splní podmínku odpracované směny a současně nečerpají cestovní náhrady,

- důchodcům, kteří v organizaci pracovali při odchodu do starobního nebo plně invalidního důchodu.

6) V době nemoci a dovolené není nárok na nižší režijní náklady obědů a příspěvek z FKSP.

VI. Aktuální ceník

Od 1. 1. 2022 jsou ceny stravování stanoveny takto:

Žáci	6 – 10	33,- Kč
	11 – 14	35,- Kč
	15 a víc	37,- Kč

Zaměstnanci 51,- Kč + příspěvky nebo 56,- Kč (v souladu s vyhláškou č. 84/2006 Sb. o závodním stravování)

Cizí 82,- Kč

V. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice je ve zkrácené podobě (jen body týkající se žáků) k dispozici v každé třídě. Celá verze je k dispozici k nahlédnutí ve sborovně.
- 2) Směrnice byla uveřejněna na webových stránkách školy a zároveň jsou s ní pravidelně na začátku školního roku seznamováni žáci i zák. zástupci.