

Základní škola a Mateřská škola Opava-Vávrovce - příspěvková organizace	
<b>Interní směrnice Vnitřní řád výdejny stravy</b>	
Vydal:	Mgr. Pavel Gregor
Směrnice nabývá účinnosti:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou součástí tohoto předpisu	
Současně pozbývá platnosti dosavadní směrnice z 1. 9. 2018	

Směrnice se vztahuje na místo poskytování školských služeb – výdejna stravy.

### 1. Úvodní část

Zařízení poskytuje stravování dětem od 2 do 7 let přítomným v MŠ a od 7 do 11 let přítomným v ZŠ v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Strava je poskytována dle výživových norem, které jsou stanoveny v příloze č. 1 k vyhlášce a dle finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Zařízení rovněž poskytuje službu závodního stravování pro zaměstnance školy.

### 2. Podmínky pro poskytování stravy:

Poskytovaná strava je určena k okamžité spotřebě. Za kvalitu stravy zodpovídá dodavatelská školní výdejna. Pracovnice školní výdejny její kvalitu kontrolují na základě směrnice o kritických bodech.

Oprávnění provádět kontrolu přejímky a výdeje dodávané stravy přísluší vedoucí školní jídelny nebo jinému pověřenému pracovníkovi Zařízení školního stravování Opava, příspěvková organizace, jenž je poskytovatelem stravovacích služeb. V tomto případě provede o tom zápis, který předloží řediteli ZŠ Opava.

**Dítě v MŠ** musí odebírat jednu ze dvou variant:

- a) Přesnídávka + oběd
- b) Přesnídávka + oběd + svačina

Přítomný **žák v ZŠ** odebírá oběd.

### Zaměstnanci – pedagogové, provoz

Ve školní výdejně stravy odebírají oběd zaměstnanci organizace v rámci závodního stravování. Zaměstnanci organizace přísluší příspěvek na odběr stravy v souladu s vnitřní směrnicí FKSP pro daný kalendářní rok.

### Zaměstnanci – výdej stravy

Je-li pracovnice školní výdejny přítomna po celou dobu své předepsané pracovní doby, odebírá oběd automaticky. Je-li tato doba z důvodu přerušení pracovní doby zkrácena s vědomím ředitele školy, nemusí stravu odebrat.

### 3. Odhlašování stravy

Přihlášky a odhlášky stravy se řídí vnitřním řádem dodavatelské školní jídelny – **Zařízení školního stravování Šrámkova 4, Opava-Kateřinky, vedoucí zařízení Vendula Chlebková**. Provozní řád zařízení obdrží každý strážník při přihlášení na příslušný školní rok. Zákonní zástupci jsou povinni se tímto řádem řídit.

Odhlášku ze závodního stravování je nutné provést nejpozději do 8 hodin příslušného dne. Zaměstnanec, jemuž je předem známa nepřítomnost na pracovišti, je povinen podat odhlášku ze stravování předem.

Stravování dětí MŠ sleduje pedagogický pracovník v souladu s aktuální docházkou dětí. Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

#### **4. Odnášení stravy**

Jídla podávaná v rámci školního a závodního stravování konzumují strávníci v provozovně školního stravování. Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno pouze první den neplánované nepřítomnosti strávníka v zařízení, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení.

Jídlo do jídelnosiče je ve školní výdejně vydáváno pouze po dobu pobytu dítěte ve škole, výhradně mezi 11 – 11.30 hodinou. Od druhého dne si rodiče zabezpečují odhlášení dítěte ze školního stravování, opětovně po návratu také provedou jeho přihlášení.

**Kontakt: mobil 727 830 239 účetní jídelny, 724 831 494 vedoucí jídelny**

#### **5. Organizace provozu**

Školní zařízení výdejny stravy je společné pro pracoviště MŠ i ZŠ se samostatnými výdejními okénky pro jídelnu MŠ a jídelnu ZŠ.

Výdej stravy v MŠ se řídí školním řádem pracoviště MŠ.

Výdej stravy v ZŠ se řídí školním řádem pracoviště ZŠ.

V MŠ je po celý den zajištěn pitný režim (čaje ovocné, bylinkové, se sirupem, s citrónem, voda), pro který je v jídelně vyčleněn prostor. Děti se obsluhují samy nebo za pomoci učitelky. Mytí kuchyňského a stolního nádobí se provádí výhradně ve výdejně stravy.

Děti se učí sebeobsluže. Jídlo si donáší a použité nádobí odnáší na příslušné místo.

V ZŠ je výdej stravy organizován ve dvou výdejních časech: 11.40 a 12.35 v závislosti na Rozvrhu hodin pro daný školní rok. Dětem je nalévána polévka, samoobslužně je řešen výdej hlavního chodu a formou nabídkového pultu ovoce, zelenina, pitný režim, moučníky apod. Použité nádobí odnáší žáci na vyhrazené místo v jídelně.

Dohled nad nezletilými dětmi a žáky vykonává přítomný pedagogický pracovník. V MŠ učitelky MŠ, v ZŠ vychovatelka ŠD nebo přítomný pedagog.

#### **6. Cena stravy**

Cena stravy se řídí ceníkem dodavatelské školní jídelny pro příslušný školní rok, podle níž jsou děti MŠ a žáci ZŠ členěni dle věkových skupin.

#### **7. Platba stravy**

Platba stravného se řídí Vnitřním řádem dodavatelské školní jídelny. Pracovnice výdejny stravy nejsou oprávněny vybírat jakékoli finanční částky od zákonných zástupců dětí MŠ nebo žáků ZŠ. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s ředitelem školy je možné zaplatit stravné v hotovosti. Doklad o zaplacení se vydává v takovém případě na vyžádání.