

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ ŠKOLSKÁ ČTVRT'

Č.j.:	ZŠ-ZÁHUNÍ-1093/2024
Vypracoval:	Anna Němcová, vedoucí školní jídelny
Vydal:	Ing. Lukáš Machálka, MBA
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Základní ustanovení

Školní jídelna Školská čtvrť 1391 poskytuje stravovací služby:

- dětem škol a školských zařízení
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace.

Stravování je poskytováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, novelizována vyhl. č. 602/2006 sb. od 1. 1. 2007, vyhl. č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a jejich novelizací.

2. Podrobnosti k výkonu**2.1 Práva a povinnosti dětí a zaměstnanců**

- každý zaevidovaný strávnick má právo na stravování ve školní jídelně za dotovanou cenu (cena za potraviny dle platného kalkulačního listu)
- děti mají nárok na dotovanou stravu pouze v době školní docházky, zaměstnanci po 3 odpracovaných hodinách
- děti v MŠ musí odebírat stravu v době své přítomnosti v zařízení, pokud nemají stravovací omezení

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce může vznášet dotazy a připomínky, případné problémy řešit přímo s vedoucí školní jídelny
- dodržují platební podmínky stanovené tímto vnitřním řádem
- povinností zákonných zástupců je správné přihlašování a odhlašování stravy

- zákonný zástupce nezletilého strávnicka vstupuje při přihlašování ke školnímu stravování ve školní jídelně se školou do právního stavu a obě strany se tak zavazují k poskytování/odběru stravovacích služeb dle právních předpisů (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování včetně jejich novelizací) a dbá pokynů stanovených vnitřními předpisy školy, které mimo jiné obsahují podmínky odhlašování/přihlašování jídel viz. provoz a vnitřní režim školní jídelny

2.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- dohled v jednotlivých třídách zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, dle pokynů zástupce ředitele školy pro předškolní výchovu
- všichni zaměstnanci dodržují hygienická pravidla
- regulují osvětlení, topení a větrání
- z přípravných kuchyněk je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle a další drobný inventář)
- zaměstnanci dbají na bezpečnost strávníků/děti MŠ

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- 3.1 Provoz školní jídelny zajišťují:**
- vedoucí školní jídelny
 - hlavní kuchařka
 - kuchařka
 - pracovnice provozu

3.2 Provozní doba ve školní jídelně

Provozní doba školní kuchyně je od 6.30 hod. do 15.00 hod. (pondělí až pátek). Provoz školní jídelny bude uzavřen v době letních a zimních prázdnin (rozsah určí ředitel školy dle dohody se zřizovatelem). Strávníkům (zákonným zástupcům) bude tato skutečnost oznámena (např. písemným sdělením, umístěným na vývěsce v prostorách šaten dětí a internetových stránkách školy).

3.3 Způsob přihlašování a odhlašování obědů

3.3.1 Přihlášky ke stravování

- Zákonní zástupci dostanou při přijetí dítěte do zařízení-MŠ přihlášku ke stravování. Vyplněnou přihlášku odevzdají vedoucí školní jídelny. Tím, že strávníci nebo jejich zákonní zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami provozního řádu školní jídelny. Přihláška ke stravování platí na jeden školní rok.
- noví strávníci během školního roku si vyžádají přihlášku u vedoucí jídelny

3.3.2 Odhlášky ze stravování

- Strava se odhlašuje den předem a to vždy do 14:00 hodin, **pouze v pondělí** do 7:00 hodin ráno. Osobně u paní učitelky, v šatnách dětí na nástěnce nebo telefonicky na čísle 595 532 685 (viz. webové stránky školy). Přihlášení dítěte do MŠ po nemoci probíhá stejným způsobem jako odhlášky. Za přihlášky a odhlášky stravy je finančně odpovědný zákonný zástupce, který si musí být vědom toho, že se v MŠ

postupuje dle platného školského zákona č.561/2004 Sb. Výjimkou je ukončení kalendářního a školního roku, kdy termín posledních odhlásek je rodičům vždy předem nahlášen formou vývěsky v šatnách dětí.

- zákonní zástupci, kteří si přišli vyzvednout neodhlášenou stravu, si rozloží čistý jídlonosič na ták k tomu určený a podají ho vydávajícímu personálu, který jim stravu vydá.
- pokud si zákonní zástupci dítěte nestihnou v první den neplánované nepřítomnosti (např. nemoci) odhlásit stravu, mohou si ji odebrat do jídlonosičů, v čase tomu stanoveném tímto vnitřním řádem.

V době nepřítomnosti dítěte ve škole je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit!!!!

V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. je možno odebrat stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti. V případě, že strava nebude odhlášena a jídelna pro Vás stravu uvaří, jsme nuceni Vám v souladu s § 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb. účtovat od 2. (druhého) dne nepřítomnosti dítěte plnou cenu stravy (mzdové a věcné náklady) dle platného kalkulačního listu za neomluvenou či neprávem odebranou stravu. Doplátky za nedotovanou stravu budete platit měsíčně.

- neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, zákonný zástupce nemá nárok na náhradu neodebrané stravy, strava se rozdává mezi ostatní děti na přídavky

3.4 Úplata za stravování

Sazby stravného

Vycházejí z finančních limitů na nákup potravin ve znění vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování takto:

Děti, které v daném školním roce tj. od 1. 9. do 31. 8. dosáhnou věku:

do 6-ti let platí 45,-Kč (celodenní stravné-přesnídávka, oběd, svačina)

7-10 let platí 48,-Kč (celodenní stravné-přesnídávka, oběd, svačina)

Zaměstnanci školy 33,-Kč

3.5 Úhrada stravného

Ve ŠJ Školská se zpracovává stravné prostřednictvím počítačového programu. Pro stravníky to znamená, že stravné za své děti budou hradit prostřednictvím svých účtů v bankách! Pouze ve výjimečném případě, pokud rodič **skutečně nevlastní žádný účet** může platit stravné složenkou.

3.5.1 Varianty placení:

- **Inkasem** – Zákonný zástupce předloží vedoucí ŠJ potvrzení o zavedení povolení

k inkasu“, nejpozději do 10. 9. Stravné se platí vždy předem, tj. např. na říjen bude stravné staženo z účtů do 18. 9., na listopad bude stravné staženo z účtů nejpozději do 18. 10.

číslo účtu: 86-6355480207/0100

v.s. : neuvádí se

k.s. : neuvádí se

s.s. : neuvádí se

Doporučená výše měsíční zálohy: bez omezení limitu nebo cca 1500,-Kč na jednoho strávnicka.

Tato záloha musí být na účtu strávnicka k dispozici vždy mezi 18. až 25. dnem v měsíci.

- **Složenkou** (jen ve výjimečných případech)

Stravné se platí vždy předem, tj. např. na listopad nejpozději do 18. 10. výjimku tvoří pouze září. V září dostanou zákonní zástupci nových dětí (netýká se těch, kteří si zřídili během prázdnin inkaso a nahlásili číslo svého účtu vedoucí ŠJ) složenku na září (splatnost ihned.) Zákonní zástupci, kteří budou i nadále platit stravné složenkou, dostanou v září dvě složenky: na září (splatnost ihned) a na říjen (splatnost do 18.9.). V případě pozdní platby je zákonný zástupce povinen bez vyzvání předložit vedoucí ŠJ doklad o zaplacení stravného.

3.5.2 Termín placení:

Stravné se platí vždy předem, a to v určeném termínu. Výjimku tvoří pouze září!!!!

3.5.3 Neuhrazení stravného

- nedojde-li k provedení inkasa z Vašeho bankovního účtu, bude strávnickovi vystaven doklad s dlužnou částkou a s termínem zaplacení
- všichni strávnicki musí mít do konce kalendářního měsíce zaplacenou zálohu na měsíc následující
- při opakovaném neuhrazení stravného se bude postupovat dle platného školského zákona a vyhlášky pro školní stravování

3.5.4 Vrácení přeplatků

Přeplatky Vám budou vráceny zpět na účet nebo v hotovosti.

3.6 Výdej stravy

- | | |
|------------------------|--------------------|
| – ovoce | 7:30 hod. celá MŠ |
| – přesnídávka | 8:25 – 8:55 hod. |
| – oběd | 11:25 – 11:55 hod. |
| – svačina | 14:00 – 14:30 hod. |
| – oběd do jídelonosičů | 11:00 – 11:15 hod. |

3.6.1 Pitný režim

- pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ
- nápoje i voda jsou denně měněny a během dne doplňovány
- nádoby jsou denně vymývány a dle potřeby desinfikovány

3.7 Jídelní lístek

- jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin
- jídelníček je na každý týden vyvěšen v MŠ v šatnách na nástěnce a na webových stránkách mateřské školy
- změna v jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- jídelníček obsahuje informace o alergenech přítomných v podávané stravě a nápojích
- alergeny jsou značeny pomocí číselných kódů a seznam alergenů je součástí jídelníčku

3.8 Stravovací omezení strážníků

Pokud strážník nemůže ze zdravotních důvodů pobírat stravu ze zařízení školního stravování, je zákonný zástupce povinen prokázat tuto skutečnost lékařským potvrzením s uvedením důvodu omezení a smí si donášet vlastní stravu za sjednaných podmínek:

- se zákonnými zástupci bude sepsáno prohlášení o zdravotní nezávadnosti donášené stravy a zproštění zodpovědnosti školní jídelny za zdravotní stav dítěte
- stravu si zákonní zástupci donesou v čistých nádobách označených jménem dítěte
- zaměstnanci školní jídelny nádoby s jídlem uloží do lednice, určené pro tento účel, v samostatně hygienicky uzavíratelném boxu s označením-jménem dítěte
- před výdejem bude strava ohřáta na požadovanou teplotu a podána dítěti

3.9 Organizace výdeje

Organizaci výdeje stravy zajišťují zaměstnanci školní jídelny a pedagogičtí pracovníci.

3.10 Úklid

- běžný úklid v přípravných kuchyňkách zajišťují pracovníce školní kuchyně
- úklid po skončení výdeje zajišťuje škola (školnice, uklízečky)

3.11 Likvidace zbytků

Zbytky jsou pravidelně likvidovány a odváženy, jsou ukládány do označených, omyvatelných nádob.

3.12 Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte přímo s vedoucí školní jídelny.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- za bezpečnost a ochranu zdraví dětí zodpovídá pedagogický personál
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, nebo upadnuvší jídlo apod.) strážník nebo dozor okamžitě upozorní pracovnice provozu MŠ, která ihned záadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- pedagogický dozor dbá na ukázněnost dětí a bezpečnost při přenášení jídla, zamezuje běhání a vykonávání jiných činností, které by mohly způsobit pád nebo úraz
- z důvodu ochrany zdraví dbají děti a zaměstnanci hygienických zásad, zejména před jídlem a po použití toalety si umývají ruce

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí

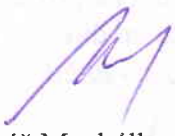
Děti jsou vedeny k tomu, aby šetřily vybavení školní jídelny.

6. Závěrečná ustanovení

- veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny
- s vnitřním řádem školní jídelny jsou zákonní zástupci dětí a zaměstnanci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v šatnách MŠ a na webových stránkách ZŠ a MŠ
- strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Ve Frenštátě p. R. dne 30. 8. 2024



Ing. Lukáš Machálka MBA
ředitel školy