

| | |
|--|--|
| Základní škola a Mateřská Senice na Hané, příspěvková organizace | |
| VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY | |
| Č.j.: | ZŠSe-387/2022/Št |
| Vypracoval: | Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2022 |

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vytvořen na základě těchto právních předpisů:

zákona č. 561/ 2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.; vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 258/2000 Sb. „o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní jídelny, která zajišťuje stravování žáků, pracovníků školy a cizích strávníků.

2. Práva a povinnosti dětí a žáků

2.1 Děti a žáci jsou povinni

- a) řídit se pokyny pedagogického dohledu,
- b) zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda,
- c) použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacího okénka zanechat své místo čisté,
- d) ukládat si své svršky a aktovku na místo k tomu určené (věšáky před ŠJ, či šatní skříňky),
- e) po návratu z jídelny si vyzvednout tašky a opustit budovu nebo vyčkat na další výuku.

2.2 Děti a žáci mají právo:

- a) na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku,
- b) oběd konzumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí,
- c) první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí obědu do jídelny,
- d) odhlásit si oběd den předem do 12:00 hod.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonný zástupce je povinen:

- a) uhradit stravné za své dítě zálohově,
- b) odhlásit své dítě ze stravování v případě jeho nepřítomnosti ve škole,
- c) aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování,

3.2 Zákonný zástupce má právo:

- a) na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte,
- b) na odebrání oběda do jídelny pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti,
- c) odhlásit oběd pro své dítě den předem do 12:00 hod.

4. Přihlašování a odhlašování

- 4.1 Zákonný zástupce přihlásí své dítě ke stravování vyplněním a odevzdáním přihlášky při jeho nástupu do 1. třídy či mateřské školy. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky.
- 4.2 Odhlášení ze stravování provede zákonný zástupce oznámením vedoucí ŠJ písemnou formou na e-mail jidelna@zsseniceh.cz. Žáci devátého ročníku jsou odhlášeni ukončením povinné školní docházky.
- 4.3 Obědy jsou na každý měsíc automaticky přihlášeny všem strávnickům předem.
- 4.4 Obědy se přihlašují a odhlašují přes aplikaci Strava.cz, k níž dostane každý přihlášený strávník přístup, **den předem do 12:00 hod.**
- 4.5 Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.
- 4.6 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupce pro MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování.

5. Organizace provozu stravování

Doba výdeje pokrmů

Základní škola

- 5.1 ŠJ otevřena v čase od 11:10 do 13:20 (pokud není ve výjimečných případech stanoveno jinak).
- 5.2 Výdej obědů do jídlonosičů probíhá v čase od 11:00 hod.
- 5.3 Pokrm vydaný do jídlonosiče je určen k přímé spotřebě bez skladování v den výdeje.

Mateřská škola

- 5.4 V MŠ stravu děti konzumují ve třídách dle následující organizace stravování:
Přesnídávka: od 8:30 hod., svačina: od 14:00 hod. Děti si stravu berou samy, nejmladším pomáhá pracovník školy.
Oběd: 11:30 – 12:15 hod. Pracovnice nalévá polévku, pro hlavní jídlo si děti chodí samy do kuchyňky-výdejny, starší děti jedí příborem, mladší lžičkou.
- 5.5 Výdej obědů do jídlonosičů probíhá v čase od 11:00 hod.

6. Ceny stravného a způsob placení

- 6.1 Kalkulace stravného je součástí Přílohy 1 tohoto řádu.
- 6.2 Pokud není oběd žákovi odhlášen v době jeho nepřítomnosti ve škole, stává se tento cizím strávnickem s příslušnými cenami stravy.

Způsob placení a vyúčtování stravného

- 6.3 Obědy jsou hrazeny zálohově k 25. dni předcházejícího měsíce pouze bezhotovostní formou na účet 181805720/0300. Doporučené minimální zálohy pro jednotlivé kategorie jsou součástí přílohy. Při platbě je nutné uvést variabilní symbol strávnicka, který obdržíte zároveň s přihlašovacími údaji k aplikaci Strava. Bez variabilního symbolu nebude platba přiřazena k vašemu stravovacímu účtu. Platba za stravné musí být provedena za každé dítě samostatně.
- 6.4 V případě neuhrazení zálohy stravného do 25. dne předcházejícího měsíce nebude strávnickovi umožněno stravování.
- 6.5 Informace o výši stravného má zákonný zástupce v aplikaci Strava, nebo na vyžádání od vedoucí školní jídelny.
- 6.6 Vyúčtování záloh za uplynulý školní rok proběhne druhý týden v červenci daného roku, kdy budou vráceny přeplatky zpět na účet všem strávnickům.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V prostorách ŠJ a třídách MŠ je zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví pedagogickým dohledem, který současně zamezuje výskytu sociálně patologických jevů.

8. Dokumentace

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Je vyvěšen na celý měsíc na webových stránkách školy, na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ v sídle ZŠ a obou odloučených pracovištích školy (vedoucí školní jídelny si vyhrazuje změnu jídelníčku v případě nutnosti). Seznam a výpis alergenů je k dispozici u vedoucí ŠJ.

Vnitřní řád ŠJ je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ. Všechna opatření, která se týkají ŠJ v souvislosti s nemocí Covid 19, jsou součástí Dodatku HACCP.

9. Závěrečná ustanovení

Kontrolou a prováděním ustanovení tohoto řádu je ředitelkou školy pověřena vedoucí ŠJ. Platnost tohoto řádu není časově omezena, nahrazuje jej nové znění platného řádu.

V Senici na Hané dne 29. 8. 2022

Mgr. Bc. Gabriela Štefanová
ředitelka školy

Příloha č. 1

Cenová kalkulace stravného
(v souladu s vyhláškou 107/2005 -novela 272/2021 Sb.)

Aktualizováno od 1. 9. 2022

Mateřská škola

| Kategorie | Druh | S dotací | Měsíční záloha | Bez dotace - cizí stravníci |
|---------------|------|----------------|----------------|-----------------------------|
| 3-6 let | PŘ | 10,- Kč | 210 Kč | |
| | OB | 20,- Kč | 630 Kč | 66,- Kč |
| | SV | 8,- Kč | | |
| Celkem | | 38,- Kč | 800 Kč | |
| 7-10 let | PŘ | 10,- Kč | 210 Kč | |
| | OB | 24,- Kč | 720 Kč | 70,- Kč |
| | SV | 8,- Kč | | |
| Celkem | | 42,- Kč | 900 Kč | |

Základní škola

| Kategorie | S dotací | Měsíční záloha | Bez dotace – Cizí stráv. |
|---------------------|----------|----------------|--------------------------|
| stravníci 7-10 let | 24,- Kč | 505 Kč | 70,- Kč |
| stravníci 11-14 let | 28,- Kč | 600 Kč | 74,- Kč |
| stravníci 15 a více | 32,- Kč | 700 Kč | 78,- Kč |
| zaměstnanci školy | 40,- Kč | 630 Kč | 86,- Kč |
| cizí stravníci | - | platí zpětně | 86,- Kč |

Kalkulace nákladů za cizí stravníky

| | Od 1.9.2022 |
|-----------------------|-----------------|
| Náklady na potraviny | 40,00 Kč |
| Věcné náklady | 6,00 Kč |
| Mzdové náklady | 39,00 Kč |
| Zisk | 1,00 Kč |
| Náklady celkem | 86,00 Kč |