

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Číslo jednací:	ZSMSRA-375/24
Vypracovala:	Mgr. Lenka Tunker, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2024
Zaměstnanci školní jídelny projednali dne:	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

Činnost školní jídelny - výdejny se řídí vyhláškou 107/2008 o školním stravování, vyhláškou 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích. Stravování poskytované školní jídelnou – výdejnou je přivázeno ze ZŠ Zachar Kroměříž, která jídlo připravuje.

2. Činnost školní jídelny- výdejny

Rozsah poskytovaných služeb:

Výdejna zajišťuje stravu pro:

- Vlastní zaměstnance – obědy
- Děti mateřské školy - přesnídávky, obědy, svačiny za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování
- Žáky základní školy – obědy

Provozní doba:

Doba výdeje stravy – z mimořádných provozních důvodů může být doba výdeje změněna. Doba výdeje je možné také přizpůsobit a upravit podle potřeb strávníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.

- Pro děti
přesnídávka 8.30 – 9.00 h
oběd 11.30 – 12.00 h
svačina 14.30 – 15.00 h
- Pro žáky oběd 11.50 – 12.10 h, 12.25 - 12.45 h
- Pro zaměstnance společně s dětmi a s žáky
- Případný odběr do jídelnosičů 11.00 – 11.45 hodin

3. Práva a povinnosti dětí/žáků

3.1. Dítě/žák má právo:

- Na stravování ve školní jídelně v době pobytu ve škole a v rozsahu stanoveném vyhláškou
- Využívat zařízení a vybavení výdejny k účelu stravování za podmínek určených tímto řádem
- Požádat dospělou osobu o pomoc při řešení problému
- Vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážkami a zneužíváním

3.2. Dítě/žák má povinnost:

- Dbát hygienických zásad očisty rukou před obědem
- Chovat se slušně, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnankyň výdejny a nepoškozovat vybavení jídelny
- Při čekání na výdej jídla dodržovat zásady slušného chování a při jídle zásady slušného stolování
- V jídelně není povoleno používat mobilní telefony a podobná elektronická zařízení

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí/žáků

4.1 Zákonný zástupce má právo:

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u ředitelky školy
- Odhlásit své dítě/žáka ze stravování ŠJ, a to i v průběhu školního roku

4.2 Zákonný zástupce má povinnost:

- Vyplnit přihlášku ke stravování a uvést v ní potřebné údaje
- Informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte/žáka, v době nemoci neprodleně dítě/žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů – viz přihlašování a odhlašování obědů
- Uhradit včas stanovený poplatek za stravu
- Seznámit se s Vnitřním řádem jídelny-výdejny
- Nahlásit úplné ukončení stravování vedoucí ŠJ

Ve výdejně, přilehlých místnostech a okolí je přísně zakázáno kouřit a konzumovat alkoholické nápoje.

5. Organizace provozu školní jídelny- výdejny

5.1. Jídlo je žákům a dětem ze třídy Berušky vydáváno u výdejního okénka v jídelně - výdejně, a dětem třídy Sluníčka je vydáváno jídlo ve třídě.

5.2. Jídlo a nápoje konzumují děti/žáci vsedě. Není povoleno vynášet jídlo z jídelny do jiných prostor.

5.3. Do jídelny mohou vstoupit jen děti/žáci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

5.4. Dohled v jídelně sleduje chování dětí/žáků při příchodu, čekání na výdej, při stolování a odnášení použitého nádobí. Pracovník vykonávající dohled (rozpis dohledu vyvěšen v jídelně) zajišťuje bezpečnost dětí/žáků. V případě znečištění podlahy zajistí neprodleně úklid prostřednictvím pracovníce kuchyně a zároveň učiní opatření, aby nedošlo k uklouznutí a zranění procházejících osob. Vychovatelky školní družiny vykonávají dohled nad žáky u svého oddělení. V případě úrazu dítěte/žáka zajistí dohlížející pracovník první pomoc a dále postupuje v souladu se směrnicí o školních úrazech.

6. Výdej obědů do jídelnosičů

6.1 Oběd do jídelnosiče se vydává pouze **první den nemoci dítěte/žáka**. V ostatních dnech nemají děti/žáci na školní stravování nárok. Zákonní zástupci žáka jsou povinni oběd odhlásit. **V případě neoprávněného odběru, nebo neodhlášení dotované stravy bude účtována plná cena oběda.**

6.2 Výdej do jídelnosičů se provádí v době od 11.00-11.45h, výjimečně později, v tomto případě však mají u výdeje přednost žáci a zaměstnanci, kteří obědvají v jídelně.

6.3 Obědy se vydávají pouze do čistých nádob k tomu určeným.

7. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

7.1 Stravu může odebírat dítě, žák i zaměstnanec ZŠ a MŠ Rataje, který je **písemně přihlášen** ke stravování. Formulář přihlášky ke stravování lze vyzvednout v kanceláři ŠJ, nebo na www.zszachar.cz (Soubory ke stažení). Vyplněnou přihlášku s potvrzením inkasního příkazu je nutno před zahájením stravování odevzdat v ZŠ a MŠ Rataje nebo přímo vedoucí ŠJ ZŠ Zachar KM.

7.2 **Odhlášení stravování:** každé dítě/žák má na každý měsíc nahlášenou stravu podle přihlášky ke stravování.

Stravování se odhlašuje:

- e-mailem: jidelna@skolasmysl.cz
- telefonicky (záznamník): 573 503 258
 - ✓ děti MŠ do 6.45h stravovacího dne
 - ✓ žáci a zaměstnanci do 7.30h stravovacího dne

Neoprávněný odběr nebo neodhlášení dotované stravy - bude účtována plná cena oběda.

8. Pravidla pro platby stravného, účtování plateb

8. 1 Platba stravy

Inkasem z účtu strávnicka k **20. dni následujícího** měsíce (zákonný zástupce na svém bankovním účtu založí příkaz Souhlas s inkasem na číslo účtu školy 1757398/0300 – viz přihláška, bez udání VS, SS, KS, pouze si stanoví limit, tj. výši finančních prostředků, které vystačí na zaplacení stravy za daný měsíc - **do 1300,- Kč/dítě MŠ**
- **do 1000,- Kč/žák ZŠ**

8. 2 Úplata za školní stravování

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č.107/2008 Sb., o školním stravování v platném znění
- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin strávníků, do kterých jsou zařazovány na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
- Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

Cena stravného pro jednotlivé věkové skupiny (dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb.)

DÍTĚ MŠ **do 6 let** - přesnídávka **10,- Kč**, oběd **29,- Kč**, svačina **10,- Kč**
 7 - 10 let - přesnídávka **11,- Kč**, oběd **33,- Kč**, svačina **11,- Kč**

V ceně stravného je započítán pitný režim ve výši **4,- Kč**.

ŽÁK ZŠ **7 - 10 let** - oběd **32,- Kč**
 11 - 14 let - oběd **35,- Kč**

Veškeré přeplatky, které vznikly do 30. 6. příslušného roku musí být vráceny zákonným zástupcům dítěte nejpozději do 30. 11. každého roku. Za vyplacení přeplatků ze stravného zodpovídá ředitelka školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností kontaktovat vedení školní jídelny.

V případě, že nebude stravné opakovaně uhrazeno (dvě po sobě jdoucí platby), může být docházka dítěte do MŠ/ stravování žáka po předchozím písemném upozornění ukončena podle § 35 odst. 1d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. O ukončení docházky nelze rozhodnout u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Hygiena provozu

Provoz ve školní jídelně - výdejně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Zaměstnankyně výdejny mají zdravotní průkaz a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamovány s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním. 1x ročně jsou proškoleny v otázkách BOZP, PO a hygienického minima.

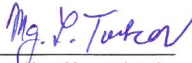
Při plnění do várnic je teplota pokrmu zaznamenána na štítek, který je přiložen, aby si přebírající kompetentní osoba mohla teplotu změřit a porovnat, zda odpovídá napsaným údajům. Při zjištění nedostatku musí přebírající osoba okamžitě informovat vedoucí školní jídelny a ta učiní opatření. Za pozdější nedostatky školní jídelna neručí!

10. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad výdejny řeší vedoucí jídelny ve spolupráci s ředitelkou MŠ a ZŠ.
2. S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strážníci a v případě dětí/žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu ve vestibulu školy v příhradce Dokumenty a na webových stránkách školy
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

V Ratajích dne 27. 8. 2024

Základní škola a Mateřská škola
Rataje, okr. Kroměříž
768 12 Rataje 31
IČ 70982406


Mgr. Lenka Tunker, ředitelka školy

