

Vnitřní řád školní jídelny

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Základní škola a Mateřská škola Kařez, příspěvková organizace
Adresa:	Kařez 185
IČO:	75006995
Vedoucí šj:	Zdvořáková Pavla
Telefon:	602 544 211
Web:	http://zskarez.cz/
Kapacita šj:	90 přesnídávek, 90 odpoledních svačin výdejna 90 jídel

2. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně.

3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění, a v souladu s těmito zákony a vyhláškami.

- zákonem č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování

- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích

4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy: přesnídávkou, oběd, odpolední svačinu

- žáky základní školy: přesnídávkou, oběd, odpolední svačinu

- zaměstnance ZŠ, MŠ a jídelny: oběd

- jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti oběd

3. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:00 – 14:30 hod

Výdej cizím strážníkům 11:00 – 11:20 hod

Stravování žáků a zaměstnanců: 11.25 – 12.30 hod

4. Přihlášení a odebírání stravy

Na školní rok je strážník povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která bude platná po celou školní docházku v našem zařízení, na další roky vyplní jen informační přehled o odebírání stravy na další školní rok. Přihláška mu bude předána na v MŠ nebo v ZŠ. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen k odběru stravy jak si určí po celý daný školní rok. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen ukončení oznámit v ŠJ. Cizí strážníci jsou seznámeni s podmínkami pro odebírání obědů.

5. Způsob odhlášení stravy

Odhlásit stravu v ZŠ si může strážník nejpozději den předem od 6:10 do 14:30 hodin. MŠ si odhlásí stravu od 6:10 do 7:45 hodin, týž den nebo den předem. Za neodebranou stravu nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Na telefonu 602 544 211, nebo na jidelna@zskarez.cz.

6. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1.9.- 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.

3. Sazba stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

MŠ I. Skupina	3-6 let	11,- přesnídávka	27,- oběd	11,- odpolední svačina
II. Skupina	7-10 let	11,- přesnídávka	30,- oběd	11,- odpolední svačina
ZŠ I. Skupina	7-10 let	14,- přesnídávka	30,- oběd	11,- odpolední svačina
II. Skupina	11-14 let	14,- přesnídávka	33,- oběd	11,- odpolední svačina
Zaměstnanci			55,- oběd	

7. Způsob platby stravného

1. Výše stravného se určuje podle počtu odebraných jídel. Stravné se platí na bankovní účet, nebo v hotovosti vždy do 5. dne v měsíci za měsíc předcházející. Platba v hotovosti se provádí u paní Plecité nebo paní Zdvořákové od 6:15 do 14:30 hod, ve školní jídelně. Výše stravného v MŠ se rodiče dozvědí u paní učitelky, v ZŠ paní třídní učitelka zapíše výše stravného do notýsků.

2. Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, rest. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) zákona 561/2004 Sb.

8. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č.2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

9. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.

2. V rámci doplňkové činnosti jsou podávány přesnídávky a svačiny pro žáky základní školy a přesnídávka pro zaměstnance a obědy pro cizí strávníky.

3. Sazba za oběd pro cizí strávníky vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a přiměřený zisk.

4. Sazba stravného je stanovena na 110,- Kč včetně DPH za 1 oběd.

10. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.

2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v MŠ, jídelně a na internetových stránkách školy.

3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

11. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se žáci řídí pokyny dozoru, které vykonávají paní učitelky. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlo-nosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogického dozoru.

3. Použité nádoby odkládají na místo tomu určené.

4. Strávníci nesmí vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny,(talíře, skleničky, židle....

5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny provozní pracovníce (rozbité nádoby, rozlité tekutiny adt.

12. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.
4. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
5. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoc..., odebrat jídlo do jídlo nosiče, který musí být čistý, do špatně umytého jídlo nosiče nebude oběd vydán.
8. Pokud strávník odebírá stravu do jídlo nosiče, musí tento překlad vždy být čistý, do špatně umytých jídlo nosičů nebude strava vydána.

13. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dozory nad nezletilými žáky v jídelně zajišťuje pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí na místo tomu určené
 - dbá na bezpečnost stravujících žáků
 - reguluje osvětlení na jídelně
 - zamezuje do jídelny vstup osob, které se zde nestavují

14. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlo nosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.

15. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařce, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

16. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit v celé výši.

17. Závěrečné ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí nebo kuchařka školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny, na stránkách webu školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „ Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného pedagogického doзору.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnost dne 25.8. 2022

V Kařeza 25.8. 2022

vedoucí šj: Zdvořáková Pavla