



Základní škola a mateřská škola Husinec - Řež, příspěvková organizace

Ke Škole 17, 250 68 Řež, IČ: 70991073, email: reditel@husinecrez.cz,
tel.: 607 079 709, ID datové schránky: pu4cd5y

PROVOZNÍ A VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ a MŠ

adresa sídla školy: ZŠ a MŠ Husinec – Řež, Ke Škole 17, 250 68
Řež
ředitelka: Mgr. Bc. Lucie Dražilová
mobil: 607 079 709
e-mail: zs@husinecrez.cz, reditel@husinecrez.cz

Školní jídelna ZŠ a MŠ:

adresa: Ke Škole 17, 250 68 Řež
vedoucí ŠJ: Petra Vargová Adámková
mobil: 607 079 714
e-mail: jidelna@husinecrez.cz

1. Úvodní ustanovení

1.1. Provoz ŠJ se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění,
- zákonem č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění (§ 7 odst. 2),
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění,
- vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí, mladistvých, v platném znění,
- § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

1.2. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v ředitelně školy a u vedoucí ŠJ.

1.3. Je dodržován HACCP.

1.4. Školní jídelna zajišťuje výrobu přesnídávek a svačin pro MŠ, výrobu obědů pro MŠ, ZŠ a zaměstnance školy.

1.5. Školní jídelna není způsobilá připravovat speciální diety. Na základě schválení MŠMT akreditované nutriční terapeutky je pro strávnicky se speciálním režimem stravování zajištěn pouze příjem a následný výdej dodaného jídla.

1.6. Závodní stravování nepodléhá režimu placení DPH.

1.7. Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny.

1.8. Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strávnicky je zodpovědný personál školní jídelny. Za kvalitu a dodržování hygienických předpisů při přípravě donesených jídel zodpovídá rodič/zákonný zástupce.

2. Organizace školního stravování, provoz a vnitřní režim školní jídelny (ŠJ) ZŠ a MŠ

- 2.1. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění.
- 2.2. Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění.
- 2.3. Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování při nadepsané škole.
- 2.4. Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkami na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin, plnění výživových norem musí být zajištěno.
- 2.5. Při podávání oběda mají děti i žáci zajištěný pitný režim.
- 2.6. ŠJ zajišťuje stravování formou konzumace v prostorách jídelny.
- 2.7. Do jídelonosičů se jídlo vydává pouze první den nemoci dítěte, žáka nebo zaměstnance školy.
- 2.8. Výdej obědů v MŠ a v ZŠ: 11:15 – 13:00 hodin, v případě odpoledního vyučování do 13:45
- 2.9. Všichni strávníci dodržují danou dobu výdeje, případnou výjimku si domluví s vedoucí ŠJ.
- 2.10. Děti a žáci nejsou nuceni ke konzumaci celé porce jídla.
- 2.11. Děti a žáci vstupují do ŠJ ve vhodném oblečení, bundy či kabáty, batohy apod. si odkládají v šatně.
- 2.12. Strávník má možnost si stravu přidat, a to polévky, přílohy, omáčky, nápoje.
- 2.13. Po konzumaci oběda odnese strávník použité nádobí na odkládací pult, kde jej roztřídí.
- 2.14. Je zakázáno vynášet jídlo z jídelny. Strávníci si mohou odnést pouze ovoce.
- 2.15. Oběd v první den nemoci (neodhlášený) se vyzvedává mimo jídelnu, viz bod 8.4.
- 2.16. Každé dítě a žák má možnost se stravovat ve školní jídelně, v případě neplacení stravného nebo opakované nekázně může být ze stravování vyloučen.
- 2.17. Osoby, které se ve školní jídelně nestravují, mají vstup do jídelny zakázán.

3. Zásady provozu ŠJ MŠ a ZŠ

- 3.1. Jídlo dětem a žákům vydávají paní kuchařky. Děti a žáci jsou učitelkami vedeny k sebeobslužnosti.
- 3.2. Při konzumaci jídel vykonávají nad strávníky paní učitelky aktivní pedagogický dozor.
- 3.3. Pitný režim dětí je zajištěn po celý den.
- 3.4. Výdej jídel: přesnídávka od 8:30, oběd od 11:15, svačina od 14:30 hodin.
- 3.5. Čas na podávání jídel je možno posunovat v rozpětí cca 20 minut v návaznosti na program dětí a žáků po dohodě s vedoucí ŠJ.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla chování ve ŠJ

- 4.1. V prostorách školní jídelny dodržují strávníci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného chování.
- 4.2. Všichni strávníci ŠJ jsou povinni v prostorách ŠJ dodržovat rovněž „Školní řád“.
- 4.3. Strávníci se řídí pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy, kteří v jídelně vykonávají dozor, a pracovníků zařízení školního stravování.
- 4.4. Dozor nad žáky ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen ve sborovně a na nástěnce ve ŠJ.
- 4.5. Právní odpovědnost za děti a žáky v ŠJ má dozírající zaměstnanec školy.

- 4.6. Dojde-li k úrazu ve školní jídelně, ohlásí dítě či žák tuto událost pedagogickému dozoru ŠJ, který zajistí poskytnutí první pomoci a zápis do knihy úrazů.
- 4.7. Lékárnička je k dispozici ve sborovně a v kanceláři školní jídelny.
- 4.8. Po obědě zanechávají strávníci svoje místo čisté, v případě, že něco rozbijí, vylijí, požádají o pomoc dozor v ŠJ.
- 4.9. Mimořádný úklid jídelny a stolů během výdejní doby zajišťuje určená pracovníce.
- 4.10. Dětem, žákům ani zaměstnancům není dovoleno odnášet přibory a nádobí mimo prostor školní jídelny.
- 4.11. Nádobí ani zařízení ŠJ strávníci neničí. Při úmyslném poškození či zničení majetku ŠJ bude postupováno v souladu se školním řádem.

5. Přihlášky ke stravování

- 5.1. Ke školnímu stravování přihlašují děti a žáky zákonní zástupci před zahájením každého školního roku vyplněním přihlášky ke stravování.
- 5.2. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování.
- 5.3. První den nemoci žáka (pokud se neodhlásí) se považuje za pobyt ve škole a strava může být poskytnuta podle výše uvedených pravidel v době od 11:15 do 11:30 hodin.
- 5.4. Školní stravování je zabezpečeno bezstravenkovým systémem, v tomto případě čipem
- 5.5. V souladu s § 28 školského zákona č. 561/2004 Sb., v posledním znění, je školní jídelna povinna vést matriku strávníků, s tím, že v přihlášce uvedené osobní údaje jsou použity pro potřeby školního stravování a jsou zaneseny do matriky školní jídelny v souladu s vyhláškou č. 364/2005 Sb. § 2 O vedení dokumentace a zákonem č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů, v posledním znění.
- 5.6. Evidence strávníků včetně finančního vypořádání je vedena v počítačovém programu Jídelna Barda.

6. Výše stravného

- 6.1. Výše platby za stravování je od 01. 09. 2021 stanovena následovně:

Stravné ZŠ:

žáci ve věku 6 – 10 let	39 Kč/den (oběd)
žáci ve věku 11 – 14 let	41 Kč/den (oběd)

Stravné MŠ:

děti ve věku do 6 let	58 Kč/den (přesnídávka 11,-, oběd 30,-, svačina 11,-, nápoj 6)
děti ve věku 7 a více let:	67 Kč/den (přesnídávka 11,-, oběd 39,-, svačina 11,-, nápoj 6)

Stravné zaměstnanci:

zaměstnanci (ZŠ a MŠ) 45 Kč/den (oběd)

- 6.2. Do věkových skupin jsou v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., O školním stravování, v platném znění strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (tj. od 01. 09. do 31. 08.).

7. Placení stravného

- 7.1. Placení stravného dětí a zaměstnanců se provádí formou trvalého příkazu na účet školní jídelny, číslo účtu 3903620319/0800, KS 308, VS přidělené osobní číslo, do poznámky jméno dítěte v ojedinělých případech lze platit v hotovosti:

Stravné MŠ:

pro žáky v ZŠ ve věku 6 – 10 let	780 Kč (39 Kč x 20 dní)
pro žáky v ZŠ ve věku nad 10 let	820 Kč (41 Kč x 20 dní)

Stravné MŠ:

pro děti v MŠ ve věku do 6 let celodenní	1160 Kč (58 Kč x 20 dní)
pro děti v MŠ ve věku do 6 let půldenní	940 Kč (47 Kč x 20 dní)
pro děti v MŠ ve věku 7a více let celodenní	1340 Kč (67 Kč x 20 dní)
pro děti v MŠ ve věku 7a více let půldenní	1120 Kč (56 Kč x 20 dní)

- 7.2. Zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za daný měsíc vždy do 25. dne předcházejícího měsíce na daný účet a uvést vždy VS dítěte.
- 7.3. V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu (peníze nebudou na účtu školy a doklad o zaplacení nebude předložen), nemůže být oběd žákovi ZŠ vydán.
- 7.4. Není-li stravné dítěte MŠ včas zaplacen, nemůže být strava vydána, a proto nemůže být dítě následující den do MŠ přijato.
- 7.5. Případné změny výše a způsobu úhrady za stravování budou zákonným zástupcům i zaměstnancům oznámeny s předstihem 1 měsíce.

8. Odhlásování stravy

- 8.1. Stravu na následující den/dny v případě nepřítomnosti žáka v ZŠ nebo dítěte v MŠ (nemoc, uvolnění z docházky apod.) je možné odhlásit v pondělí do 8 hodin a v ostatní dny do 14 hodin předcházejícího dne (v den výdeje stravy již není možné stravu odhlásit) následovně:
- telefonicky nebo sms na čísle školní jídelny 607 079 714 □ e-mailem na adrese: jidelna@husinecz.cz.
 - na www.jidelna.cz, přihlašovací údaje budou novým dětem a žákům předány při nástupu do školy, v případě nejasností je možno kontaktovat vedoucí školní jídelny osobně.
- 8.2. V době nemoci nemá dítě ani žák na poskytování stravování nárok (zákon 561/2004). Neodhlášená strava propadá bez náhrady a navíc je nutno uhradit i režijní náklady.
- 8.3. V den výdeje stravy již není možné oběd odhlásit.
- 8.4. Oběd pro dítě/žáka (neodhlášený) si může v první den nepřítomnosti dítěte/žáka vyzvednout zákonný zástupce dítěte do jídlonosiče v době od 11:15 do 11:30 hodin. K tomuto účelu slouží vchod do kuchyně (ne přes školu), kde je zvonek na paní kuchařky.
- 8.5. Přesnídávku a svačinu pro dítě MŠ si rodiče v souladu s platnými hygienickými předpisy v den nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout nemohou.
- 8.6. Pokud je dítě přihláшено k celodennímu stravování a jde po obědě domů, v souladu s platnými hygienickými předpisy nelze svačinu vyzvednout a je účtována.

8.7. V době prázdnin, případně ředitelského volna jídelna nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O termínech budou zákonní zástupci informováni s předstihem na nástěnkách ZŠ a MŠ a na webových stránkách ZŠ a MŠ.

9. Stav účtu strážníka

9.1. Pokud vzniknou pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod., je možno zákonnými zástupci nahlédnout kdykoliv do konta strážníka, případně z něj pořídit výpis.

10. Vyúčtování stravného

10.1. Trvalé odhlášení strážníka je třeba oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování a požádat o zablokování účtu.

10.2. Po zrušení trvalého příkazu k úhradám bude přeplatek na stravě neprodleně (do 1 měsíce) vrácen na účet, ze kterého byly zálohy zasílány.

10.3. Vyúčtování měsíčních záloh na stravné je prováděno 1x ročně, v červenci, po ukončení školního roku.

10.4. Toto vyúčtování na požádání obdrží zákonný zástupce mailem nebo v tištěné podobě. Přeplatky budou zaslány zpět na číslo účtu, ze kterého byly zaslány zálohy na stravování nebo převedeny na další školní rok (dle vyplnění přihlášky), pokud se zákonný zástupce nedohodne s vedoucím školní jídelny jinak.

10.5. V případě ukončení docházky dítěte do MŠ nebo žáka do ZŠ se skončením školního roku v červnu, bude přeplatek vrácen v červenci na účet, ze kterého byly zálohy zasílány.

11. Jídelní lístek

11.1. Aktuální jídelní lístek je na začátku týdne vyvěšen na nástěnkách ZŠ a MŠ a dále na webových stránkách školy: www.husinec.cz a www.jidelna.cz.

Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ nebo s ředitelem školy.

Tento Provozní a vnitřní řád školní jídelny ZŠ a MŠ je závazný pro všechny pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky školy, dále pro všechny děti přijaté do MŠ a žáky přijaté do ZŠ, nadepsané ZŠ a MŠ Husinec - Řež, příspěvková organizace, i pro jejich zákonné zástupce a nabývá účinnosti dne 01.09. 2021.

Petra Vargová Adámková, vedoucí ŠJ

Mgr. Bc. Lucie Dražilová, ředitelka školy