

Vnitřní řád školní jídelny – MŠ Ferdinandov

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při MŠ Ferdinandov
Adresa:	Ferdinandov 64, 463 62 Hejnice
IČO:	70695911
Vedoucí školní jídelny:	Danuše Kolačná
Tel.:	482 322 290
Odhlašování stravy:	482 322 034
E-mail:	jidelnazs@zshejnice.cz ; sjhejnice@volny.cz
Web:	www.zshejnice.cz
Kapacita školní jídelny:	24 obědů

II. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků. Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě dětí i pro jejich zákonné zástupce. Je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR, ve znění pozdějších předpisů

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti mateřské školy – svačiny, obědy, svačiny
- jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

III. Provoz

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

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Svačina:	8:30 – 9:00
Oběd:	11:30 – 12:00
Svačina:	14:30 – 15:00
Stravování dětí a zaměstnanců	11:30 – 12:00

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Nový strávník (v případě dítěte jeho zákonný zástupce) je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stánkách naší školy: www.zshejnice.cz, případně o ni požádat v MŠ, kde se stravuje. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník (jeho zákonný zástupce) nejpozději den předem do 8.00 hodin osobně nebo telefonicky na č. 482 322 034. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

Ceny stravy od 1.9.2022

Kategorie strávníků	Celodenní	Polodenní
3-6 let oběd	39,- Kč	30,- Kč
7 a více let	42,- Kč	33,- Kč
Vlastní zaměstnanci	23,- Kč	

VII. Způsob platby stravného

1. Trvalým příkazem z vlastního účtu na účet školy – 1783 – 986023339/0800 – v průběhu daného měsíce.

2. Jednorázovým příkazem

3. Hotovostní platbou - platí předem, to znamená, že do 30. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc.

U strávníků platících jednorázovým příkazem je **vždy** nutné, při každé platbě, použít jako variabilní symbol osobní číslo strávnicka.

Přeplatky na stravném se vrací na konci každého pololetí školního roku.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.

Pokud neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, a to v souladu s § 35

odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

VIII. Dietní stravování, stravování alergiků

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strávníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do ŠJ (viz. Dohoda o stravování dítěte, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídla zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

IX. 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. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

X. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola, Hejnice, okres Liberec. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

Sazba stravného je stanovena zpravidla na jeden školní rok. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávník včas informován.

XI. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Je zveřejněn na nástěnce v prostoru MŠ.

V závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. může být jídelní lístek upraven.

XII. Vlastní organizace stravování

- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
- Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice školní jídelny.
- Mimo dětí a zaměstnanců nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

XIII. Konzumace jídla

- Strávníkům je vydáván kompletní svačina/oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může dítě na požádání dostat formou přidavku.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídelnosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- Pokud strážník odebírá stravu do jídelnosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídelnosičů nebude strava vydávána.

XIV. Dohledy na jídelně

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje vedoucí MŠ.
2. Povinnosti dohledu na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - děti nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny dětí
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se dětí
 - dojde-li k poříznutí podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutí jídla apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - reguluje osvětlení na jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XV. Stravování v době nemoci dítěte

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte (pokud si dítě neodebere stravu samo), může stravu odnést v jídelnosiči zákonný zástupce dítěte.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte ve škole, a proto dítě nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte nesmí odnést stravu v jídelnosiči.
5. Zákonný zástupce dítěte může druhý a další dny nemoci dítěti stravu odebírat do jídelnosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

XVI. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se děti, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVII. Škody na majetku školní jídelny

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

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu MŠ, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.