

## Vnitřní řád školní jídelny platný od 1.7. 2019

**Název školy :** Základní škola a Mateřská škola Náměšť na Hané, okres Olomouc

**Ředitel školy :** Mgr. Ladislav Havelka

**Kontakt ZŠ:** 585 952 179

**Kontakt ŠJ :** 585 952 257

[www.zsnamest.cz](http://www.zsnamest.cz)

**Vedení ŠJ:** vedoucí ŠJ : Ivana Rozsivalová

### 1)Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb.o školním stravování, č. 137/2004 Sb o hygienických požadavcích ( ve znění vyhlášky 602/2006 Sb.), Školským zákonem č.561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zákonem č.258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením evropského parlamentu a rady

č. 852/2004 o hygieně potravin.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

**Děti a žáci ZŠ mají nárok na stravu pouze v době pobytu ve škole** (podle školského zákona 561/2004 Sb.), tzn., že nárok není v době nemoci, celodenních výletů a akcí nebo dlouhodobých akcí, kdy se žák nevrací do školy . První den nemoci je považován za den pobytu ve škole.

**Stravu je možné vyzvednout do vlastních jídelnosáčů v době výdeje cizích strávníků (11:00 -11:40 a 11:55 – 13:10 hod.).**

### Odhlašování a přihlašování žáků – den předem ( do 12:45 hod. )!!

### 2)Provoz ŠJ

Pracovní doba - 6:00 – 13:40 hod.

Výdejní doba	pro děti a zaměstnance ZŠ	<b>11:10 – 11:40 a 11:55 - 12:45</b>
	pro cizí strávníky	<b>11:00 – 11:40 a 11:55 – 13:10</b>
	uzavření výdejny:	<b>11:40 – 11:55</b>

### Poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob

### 3)Výše stravného

Výše stravného je stanovena v příloze tohoto řádu.( finanční normativ- novela Vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování, která je vedena ve sbírce zákonů pod číslem 463/2011).

### 4) Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 6:00 do 11:00 hod. Strávníci ( jejich rodiče, zákonní zástupci ) vyplní přihlášku před začátkem stravování.

Přihláška obsahuje jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefon ( rodičů, zákonných zástupců ), popřípadě email. Vyplněnou a podepsanou ( rodiči, zákonnými zástupci ) přihlášku odevzdají vedoucí ŠJ. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky. Svým podpisem se rodiče ( zákonní zástupci ) zavazují

plnit všechny povinnosti vyplývající z účasti ve školním stravování a potvrzují, že se seznámili s tímto vnitřním řádem.

Neplacení stravného je důvodem pro vyřazení ze stravování.

Na případné vyřazení ze stravování bude strážník upozorněn.

### **5) Placení stravného**

Platba stravného dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců ZŠ a MŠ a cizích strážníků probíhá bezhotovostními platbami z účtu strážníků (zákonných zástupců) – bezhotovostně.

### **6) Odhlášky ze stravování**

Odhlášky ze stravování se provádí den předem v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky na čísle **585 952 257** každý pracovní den v době od 7:00 hod. do 12:45 hod.

Trvalé odhlášení osobně v kanceláři u vedoucí ŠJ.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

### **7) Vyúčtování v pololetí na konci školního roku**

Bude provedeno u každého strážníka na základě jeho pokynů s těmito možnostmi :

a) u strážníků, kteří ukončí docházku budou vrácenky převedeny na účet nebo na požádání hotově – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ

b) u strážníků, kteří budou pokračovat i v následujícím školním roce budou vrácenky odečteny v následujícím měsíci

### **8) Doba prázdnin, mimořádné ředitelské volno, celodenní výlety a akce**

V těchto dnech je každý strážník ZŠ automaticky odhlášen. Při různých akcích školy (celodenní výlety a akce, pobytové kurzy, apod.) jsou děti a žáci odhlášování písemně třídním učitelem – týká se akcí, kdy se děti již nevrací do školy nebo se vrátí mimo stanovený výdej oběda.

V době prázdnin a provozu školní jídelny mohou žáci odebírat obědy za cenu, jakou mají oběd cizí strážníci.

### **9) Jídelní lístek**

Na každý týden je vyvěšen v jídelně ZŠ a výdejně MŠ.

### **10) Dozor ve školní jídelně**

Dozor nad nezletilými strážníky ve školní jídelně a výdejně stravy zajišťují pedagogičtí pracovníci ZŠ, případně jiní zaměstnanci školy (vychovatelky školní družiny.). Rozvrh dozorů je vyvěšen na nástěnce v jídelně ZŠ.

### **11) Povinnosti a chování strážníků**

1. Na oběd přicházejí žáci spořádaně seřazeni pod vedením učitele. Není dovoleno odkládat aktovky v prostoru před jídelnou a na chodbách.

2. Při příchodu do jídelny se žáci postaví do zástupu a ukázněně čekají pod vedením dozírajícího učitele na vydání oběda. Není dovoleno předbíhání jiných žáků.
3. Své místo udržují v čistotě, dodržují hygienická pravidla a pravidla společenského chování. Při vydání oběda za něj poděkují a domluví se na množství stravy, které snědí. Dbají pokynů učitelského dohledu a vedoucí školní jídelny.
4. Po skončení oběda je povinností strávnicků vrátit talíře a jídelní příbor u okénka. Zásunout židli u stolu.
5. Případné rozlití jídla, nebo rozbití nádobí hlásí strávnick dohledu, který zajistí úklid.
6. Platby za stravné na příslušný měsíc je třeba zaplatit tak, aby peněžní částka byla připsána na náš účet nejpozději do 10. dne příslušného měsíce.
7. Žák je povinen se prokázat platnou kartou na oběd. Při čekání na oběd se žák chová slušně a ukázněně. Bez karty nemůže být oběd vydán.
8. Přednostní výdej stravy je možný po dohodě s učitelem, který vykonává v jídelně dohled nad strávnicky.
9. Žák šetří zařízení a vybavení školní jídelny, svévolně způsobené škody hradí.
10. Žák se podřizuje pokynům pracovníků kuchyně a učitele, který drží nad strávnicky dohled.
11. Žák dodržuje pravidla slušného a kulturního stolování, při jídle hlasitě nehovoří, neplýtvá zbytečně jídlem. Zbytky neodnáší z jídelny, ale odloží na určené místo.
12. Za opakované přestupky závažnějšího rázu může být žák vyloučen ze školního stravování.

## **12) Dotazy, připomínky**

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.

## **13) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

1. Žáci nesmějí poškozovat školní majetek, zodpovídají za čistotu a pořádek. Zaviní-li žák úmyslně poškození nebo ztrátu školního majetku, je povinen tuto skutečnost oznámit svému třídnímu učiteli nebo pracovníkovi, který vykonává dohled a způsobenou škodu uhradit.

#### **14) Stravování cizích strávníků**

Stravování cizích strávníků je realizováno jako doplňková činnost školního stravování, za podmínek uvedených ve zřizovací listině. Cizí strávníci se mohou ve ŠJ stravovat dvěma způsoby. Sníst oběd přímo v jídelně k tomu určené, denně od 11,00- 12,30 hod nebo si odnést si oběd domů v předem připraveném jídlonosiči, denně od 10,00-11,00. Cizí strávníci, kteří si oběd odnášejí, jsou povinni pořídit si nádoby na výměnu. Nádoby musí být čisté a čitelně označeny jménem. Týdenní minimální počet u pravidelně odebíraných obědů jsou 3 obědy. Pokrmy jsou určeny k přímé spotřebě.

#### **V Náměšti na Hané dne 29.8. 2022**

Vypracovala: Ivana Rozsivalová – ved. ŠJ

Schválil: Mgr. Ladislav Havelka – ředitel školy

**Příloha č. 1 – Kalkulace stravného ( v souladu s vyhláškou 107/2005- novela 272/2021 Sb.)  
Aktualizováno od 1.7.2022**

**KALKULACE ( finanční norma na potraviny) platná od 1.7.2022**

<b>Mateřská škola</b>	přesnídávka (3-6 let)	9,00 Kč
	oběd (3-6 let)	20,00 Kč
	svačina (3-6 let)	9,00 Kč
	<u>celkem ( 3-6 let)</u>	<u>38,00 Kč</u>
	přesnídávka (7 let)	10,00 Kč
	oběd (7 let)	22,00 Kč
	svačina (7 let)	9,00 Kč
	<u>celkem (7 let)</u>	<u>41,00 Kč</u>
<b>Základní škola</b>	oběd (7-10 let)	28,00 Kč
	oběd (11-14 let)	30,00 Kč
	oběd (15 a více)	30,00 Kč
<b>Zaměstnanci</b>	oběd	37,00 Kč
	z toho FKSP hradí	37,00 Kč
	zaměstnanec hradí	00,00 Kč

**KALKULACE ( cizí strávníci) od 1.9.2022**

finanční norma na potraviny	37,00 Kč
režie spotřební	9,00 Kč
mzdové náklady	19,00 Kč
<u>celkem</u>	<u>65,00 Kč</u>

**Seznámení:**