



Soubor směrnic Mateřské školy a základní školy Josefa Luxe Nekoř

Okruh směrnic	Školní jídelna
Oblast úpravy	Vnitřní řád školní jídelny
Číslo jednací	SkNek/017/2022
Datum vydání	14.4.2022
Účinnost od	19.4.2022
Vypracoval	Hana Adamcová, vedoucí školní jídelny
Schválil	Alena Boháčová, ředitelka

I. Školní jídelna v Nekoři poskytuje:

Školní stravování dětí MŠ a žáků ZŠ, závodní stravování vlastním zaměstnancům MŠ, ZŠ a ŠJ a stravování cizím strávníkům a svačiny žákům ZŠ v rámci doplňkové činnosti.

II. Stravování je poskytováno v souladu s platnou legislativou, a to:

Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,

Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování se změnami a doplňky vyhláškou MŠMT č. 137/2011 Sb.,

Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,

Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,

Zákonem č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků,

Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,

a to vždy v aktuálním znění.

III. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Stravování se poskytuje na základě přihlášky ke stravování. Podpisem přihlášky souhlasí strávník nebo jeho zákonný zástupce s podmínkami Vnitřního řádu školní jídelny.

Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky nebo do odvolání.

Obědy se odhlašují den předem **do 13:30** hod na tel. 464 620 760 nebo 739 363 220 (lze poslat SMS). Ve stejné lhůtě lze obědy odhlásit také prostřednictvím elektronické omluvenky na webu školy (www.skolanekor.cz).

Při odhlašování stravy oznamuje strávník nebo jeho zákonný zástupce také dobu trvání odhlášky. Po uplynutí této doby se automaticky obnoví objednávka stravy.

První den nemoci je možné oběd odebrat do vlastních nádob **v čase mezi 10:45 a 11:00 hod.**

Odpolední svačiny v MŠ lze odhlásit den předem, nejpozději však ráno do 8:30 vyškrtnutím na tabulce umístěné na dveřích třídy.

Pokud strávník neodhlásí stravu ve výše uvedené lhůtě, hradí plnou cenu stravy včetně režie.

O prázdninách jsou obědy automaticky odhlášeny pro všechny strávníky ZŠ (pro MŠ je provoz školní jídelny zachován).

Žáci ZŠ mohou odebírat také dopolední svačiny. Objednávání a odhlašování svačin funguje stejným způsobem jako objednávaní a odhlašování obědů.

IV. Výše stravného

Výše stravného pro děti, žáky a zaměstnance školy je stanovena v rozmezí limitů finančních norem. Pro cizí strávníky a svačiny v ZŠ jsou ceny stanoveny na základě kalkulací. Ceny jídel pro jednotlivé kategorie jsou uvedeny v Příloze 1 této směrnice. V případě, že dojde ke změně ceny jídel, bude vydána aktualizovaná příloha ke směrnici.

V. Placení stravného

Stravné se hradí ve stanovené výši bezhotovostní platbou formou měsíčních záloh. Změny výše záloh oznamuje vedoucí školní jídelny vždy nejpozději dva týdny před splatností nové výše zálohy.

Zálohy na měsíc září a říjen jsou splatné vždy do 25. září, další zálohy jsou splatné předem, a to vždy nejpozději do 25. dne předchozího měsíce.

Stravné za děti a žáky se hradí bezhotovostně na účet školy: 2801980044/2010. Při úhradě je nutné vždy uvést variabilní symbol, který byl strávníkovi přidělen po odevzdání přihlášky ke stravování. Variabilní symbol zůstává stejný po celou dobu předškolní i školní docházky.

Vyúčtování přijatých plateb a skutečné spotřeby bude provedeno žákům ZŠ vždy za období září - červen nejpozději do 31. 7., v mateřské škole za období září - srpen nejpozději do 30.9. Případně zjištěné přeplatky budou vráceny převodem na bankovní účet, ze kterého byla provedena poslední platba zálohy, pokud do data vyúčtování nevyrozumí zákonný zástupce o změně bankovního účtu ekonoma školy, a to na e-mailovou adresu ekonom@skolanekor.cz.

Výši záloh lze na žádost upravit, pokud se žák stravuje pouze v určité dny v měsíci. O úpravě výše zálohy rozhoduje vedoucí školní jídelny.

Cizí strážníci platí stravné v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

Každou změnu osobních údajů nebo změnu v odběru (např. číslo účtu, kontaktní údaje, ukončení odběru, změna v pravidelné docházce) je nutno podat písemně nebo elektronicky na e-mailovou adresu sj@skolanekor.cz. Doručená písemnost se stává nedílnou součástí přihlášky ke stravování.

VI. Výdej stravy

Strava se vydává v tomto časovém rozmezí:

MŠ přesnídávka	8:30 – 9:30 hod.
ZŠ svačina	8:40 – 8:55 hod.
MŠ a ZŠ obědy	11:05 – 12:30 hod.
Cizí strážníci	10:45 – 11:00 hod. – výdej do jídelnosičů 12:30 – 12:45 hod. – pouze ke konzumaci ve ŠJ
MŠ svačina	14:30 – 15:00 hod.

Děti a žáci přicházejí do jídelny se svým vyučujícím, stravu si vyzvedávají podle pokynů vyučujících a kuchařek.

Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně a neběhají.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků a dbá na bezpečnost.

Při nevolnosti nebo úrazu je strážník povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit pedagogickému dozoru, který mu poskytne první pomoc a ohlásí událost vedoucí školní jídelny a řediteli školy.

Děti z oddělení Kuřátek obědvají ve třídě, kam je jim jídlo dovezeno. Jídlo vydává pověřený zaměstnanec školy a dozor konají učitelky třídy.

VII. Práva a povinnosti dětí, žáků, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy a ostatních strážníků

Práva strážníka:

- Děti a žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně dle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb.
- Strážník má právo na kvalitní a vyváženou stravu dle věkové kategorie, viz čl. 4 tohoto řádu.
- Strážník sám rozhoduje o množství zkonsumovaného pokrmu, jídlem však neplýtvá.
- Strážník má právo na zajištění a dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví ze strany poskytovatele, na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

- Zaměstnanec vlastní má nárok na odběr stravy při alespoň tříhodinové přítomnosti na pracovišti.

Povinnosti strávnicka:

- Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují Vnitřní řád školní jídelny.
- Strávník se řídí pokyny pracovníků školní jídelny a pedagogického dozoru.
- Strávník se nesmí dopouštět projevů diskriminace, nepřátelství a násilí.
- Strávník odpovídá za úmyslně způsobenou škodu.
- Odebrané pokrmy strávník konzumuje pouze v prostorách školní jídelny (s výjimkou jídel odebraných v souladu s tímto řádem do jídlonosičů).

Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má právo na informace týkající se provozu jídelny dle Vnitřního řádu školní jídelny a na informace týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postup výroby).

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost hradit včas stravné, dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, nahlásit případné změny v kontaktních údajích, ukončení stravování, změny v pravidelné docházce.
- Zákonný zástupce má povinnost odhlašovat a přihlašovat stravu dle Vnitřního řádu školní jídelny.
- Zákonný zástupce se nesmí dopouštět projevů diskriminace, nepřátelství a násilí.

Práva provozovatele:

- Provozovatel má právo vyloučit ze stravování strávnicka, který opakovaně porušuje Vnitřní řád školní jídelny.

Povinnosti provozovatele:

- Provozovatel je povinen zajistit pedagogický dozor po celou dobu výdeje stravy.
- Pedagogický dozor odpovídá za bezpečnost a za vhodné chování strávníků.

VIII. Způsob zveřejnění informací, kontaktní osoba

Jídelní lístek, rozpis pedagogického dozoru a Vnitřní řád školní jídelny jsou vyvěšeny ve školní jídelně.

Jídelní lístek a Vnitřní řád školní jídelny jsou zveřejněny také na stránkách www.skolanekor.cz.

Dotazy a připomínky k provozu školní jídelny přijímá Hana Adamcová, vedoucí školní jídelny.

e-mail: sj@skolanekor.cz

tel.: 464 620 760

Tato směrnice nahrazuje směrnici č. SkNek/006/2022 z 1.3.2022.

V Nekoři dne 14.4.2022

Mgr. Alena Boháčová

ředitelka školy