

## Vnitřní řád školní jídelny ŠJ ZŠ a MŠ Spálené Poříčí

Adresa školy: ZŠ a MŠ Spálené Poříčí, nám. Svobody 135, 335 61 Spálené Poříčí

Telefon: ŠJ ZŠ – 373036143

ŠJ MŠ – 371594674 (záznamník)

Vedoucí šk.jídelny: Jana Brudnová

### **1. Zásady provozu:**

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 O školním stravování ze dne 25.2.2005,

FN/Methodikou spotřebního koše.

Novým školským zákonem 561/2004, zákonem O ochraně veřejného zdraví, 258/2000

Vyhláškou 137/2004 O hygienickém požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných.

Vyhláškou 490/2000 O rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví.

Nařízení ES – od 1.1.2006, 852/2004 O hygieně potravin, ES 178/2002.

Rozsah poskytovaných služeb viz. Systém HACCP.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí ŠJ.

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

Žáci hradí pouze náklady na potraviny.

Podle § 4 odst. 9 vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování má strážník nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti. Zařízení školního stravování mohou poskytnout školní stravování za zvýhodněnou cenu také v době školních prázdnin (školský zákon 561/2004 Sb. § 119) na základě rozhodnutí ředitele školy nebo zřizovatele. Zvýhodnění stravování se nevztahuje na dny ředitelského volna. První den neplánované nepřítomnosti lze oběd vydat do jídelnosiče, při odběru musí být dodrženy předepsané hygienické předpisy. Další dny nepřítomnosti ve škole musí být ze stravování odhlášeny. V době nepřítomnosti žáka, tj. v době nemoci, lze žáky stravovat za plnou cenu oběda.

Strážníci se stravují vždy v době výdeje stravy.

### **2. Provozní doba ŠJ MŠ: 5.30 – 15.30**

**ŠJ ZŠ: 5.30 – 14.00**

#### **Výdej stravy ŠJ MŠ:**

Pitný režim v MŠ : 6.00. – 16.00

Ranní svačina: 8.30 – 9.00

Oběd v MŠ: 11.35 – 12.00

Odpolední svačina: 14.30 – 15.00

**Oběd ve ŠJ ZŠ: 11.20 – 13.00**

Výdej do jídelnosičů: 11.00 – 13.00 hodin v hospodářském pavilónu. Jídelnosiče musí být řádně vymyté, jinak strava nebude vydána.

Možnost přílohy jídla: kdykoliv o to strážník požádá při výdeji jídla.

Možnost doplnění nápojů: v průběhu výdeje stravy, v MŠ v průběhu celého dne.

Neodhlášené odpolední svačiny v MŠ propadají.

### 3. Výše stravného:

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhl. 107/2005 Sb. O školním stravování - příloha č. 2., která byla novelizována od 1.1.2012.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku ve kterém dosahují věku podle bodů 1 –4.

MŠ: 1.kategorie (včetně pitného režimu)

Přesnídávka: 14 Kč, oběd: 27 Kč, svačina: 12 Kč celkem:53 Kč

MŠ: 2. kategorie:

Přesnídávka: 16 Kč, oběd: 29 Kč, svačina: 13 Kč celkem:58 Kč

ZŠ: 2.kategorie – oběd: 33 Kč

3.kategorie – oběd: 35 Kč

4.kategorie – oběd: 37 Kč

Dospělí strávnicki (zaměstnanci): 50 Kč – finanční limit na potraviny

27 Kč – mzdová režie

8 Kč – režijní náklady – hradí zaměstnavatel

14 Kč – příspěvek z FKSP

63 Kč – hradí zaměstnanec

Cizí strávnicki ŠJ: 50 Kč - finanční limit na potraviny

50 Kč – mzdová režie

8 Kč – režijní náklady

2 Kč – zisková přírážka

110 Kč – cena celkem

### 4. Způsob úhrady:

- hotově u vedoucí ŠJ

- přes bankovní účet inkasem

**Hotovostní platba** za stravné se vybírá vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující. V případě neuhrazení poplatku za stravné v hotovosti, nebude strávnick přihlášen na stravování do té doby, než uhradí výši stravného. Dítě v MŠ nebude přijato do zařízení, pokud rodiče neuhradí stravné a školné hotově.

**Inkasní platba** - v září se sráží záloha na nákup potravin ve výši 1.000 Kč – jistina, která bude uložena na účtu strávnicka. Je to z důvodu, aby bylo na nákup potravin v září ( strávnicki jsou povinni hradit podle vyhlášky cenu potravin a pokud hradí stravné zpětně, jedná se o porušování rozpočtové kázně). V červnu bude provedeno vyúčtování. Ostatní měsíce se inkaso sráží zpětně za minulý měsíc podle počtu odebraných obědů.

Inkaso se sráží vždy 20.den následující měsíc (inkaso je doplatkem za minulý měsíc).

Číslo účtu na inkaso: 0100220991/0800. Rodiče zajistí dostatek finančních prostředků na účtu, aby nedocházelo k neproplaceným inkasním platbám. Při neprovedení inkasa z účtu dostane žák lístek, kde je uvedená neuhrazená platba za obědy, kterou rodiče co nejdříve zaplatí a předloží doklad do ŠJ.

V případě neplacení stravného bude strávnick vyloučen ze stravování po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte a po dohodě s vedením školy a zřizovatelem dle školského zákona 561/2004 Sb. § 35. Dlužné částky lze vymáhat soudně.

Odhlášené obědy jsou odečteny.

Neodhlášené obědy a odpolední svačiny v MŠ propadají.

## 5. Přihlášení strážníků

Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá vedoucí šk. stravování.

Na měsíc září se vždy musí strážníci přihlásit u vedoucí ŠJ. Přihlašování na ostatní měsíce je u žáků ŠJ ZŠ prováděno automaticky.

Pro kontrolu odebrané stravy používají strážníci čipy, bez kterého není nárok na stravu. Snímací čip zaplatí strážník zálohovou platbou 80 Kč. Při ukončení stravování a vrácení nepoškozeného čipu bude strážníkovi záloha vrácena.

Při ztrátě nebo poškození čipu si strážník musí pořídit na vlastní náklady nový.

V případě odběru jídla do jídelny musí mít strážník s sebou čip pro kontrolu přihlášené stravy.

## 6. Odhlášení obědů:

Obědy na následující den se musí odhlásit vždy předchozí den, nejpozději do 14.00 hodin u vedoucí ŠJ nebo v kuchyni (ráno již stravování nelze odhlásit). Odhlášky lze provádět osobně u vedoucí ŠJ, v kuchyni, telefonicky (záznamník) nebo přes internet.

V případě odhlášení přes internet, musí strážník nahlásit vedoucí svoji emailovou adresu, na kterou jsou zaslány přihlašovací údaje a heslo. Odhlášení a kontrola odebrané stravy na stránkách: **gastro.foxprofi.com**.

Strážníci se mohou odhlásit na určitý počet dnů (pokud ví, jak dlouho budou chybět) nebo na neurčito,

v tom případě se musí znovu přihlásit ke stravování, neodhlášená strava propadá.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Podle vyhl. č. 107/2005 Sb. § 2 odst.7 konzumují strážníci jídlo v provozovnách školního stravování, nelze jídlo odnést, s výjimkou prvního dne neomluvené nepřítomnosti.

Hlášení změn vždy do 15. dne v měsíci u ved. ŠJ:

- stravovací zvyklosti
- způsob placení stravného, změny čísla účtu, adresy, jména
- ukončení docházky – vyrovnání přeplatků, nedoplatků

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášovány, pokud není provoz MŠ.

## 7. Závěrečné ustanovení:

S provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni při zahájení nového školního roku.

Provozní řád byl projednán s vedením školy a nabývá platnosti dne 1.9.2022

Je vyvěšen ve školní jídelně a u vedoucí šk. stravování.

## Přílohy provozního řádu:

Personalistika: pracovní náplně všech pracovníků

Sanitační řád: vyvěšen v kuchyni ŠJ

BOZP dokumentace: Kniha úrazů, Protokoly o úvodním zaškolení, následném a periodickém školení

Evidence zdravotních průkazů zaměstnanců

Receptury pokrmů

Pravidla nákupu surovin a materiálů: dodavatelské smlouvy, požadované doklady ke zboží - atesty, ujištění o shodě

HACCP dokumentace: zavedeno od 1.5.2004

Předpisy a vyhlášky, týkající se školního stravování

**Veškeré přílohy provozního řádu jsou k nahlédnutí u vedoucí šk.stravování.**

### **Vlastní organizace provozu**

- jídelní lístek je vyvěšen v jídelně ZŠ, na internetových stránkách: [www.zsspaleneporici.cz](http://www.zsspaleneporici.cz)
- v jídelně se strážník chová slušně, zachovává osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla
- strážník dbá pokynů pedagoga, pracovníků školní jídelny (v případě, že není přítomen dozor)
- strážník si vezme táč a příbor, u výdeje přiloží čip pro kontrolu objednané stravy
- problémy nebo připomínky k pokrmům hlásí vedoucí ŠJ nebo pedagogovi
- technické nebo hygienické závady hlásí vedoucí ŠJ
- mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité čaj ...) zajišťují pracovníce kuchyně na požádání strážníků nebo pedagogického dozoru
- úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola
- po konzumaci oběda odnese strážník použité nádoby do okénka, kde použité nádoby roztřídí
- úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník pedagogickému dozoru nebo pracovnícům ŠJ

Ve Spáleném Poříčí dne 1.7.2022

Sestavila: Jana Brudnová – vedoucí ŠJ



Schválila: Mgr. Michala Jandíková – ředitelka školy



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA  
335 61 SPÁLENÉ POŘÍČÍ  
okres Píseň - jih**