

Mateřská škola Boršov nad Vltavou	
Řád školní jídelny	
Č.j.: 6/2023	Účinnost od :1. února 2023
Spisový znak : ŘMS-6/2023	Skartační znak : A

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- 1.1. Školní stravování žákům škol- MŠ, ZŠ
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace.

2. Stravování je poskytováno v souladu se

- 2.1. Zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborné, a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- 2.2. Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- 2.3. Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění
- 2.4. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- 2.5. Vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, v platném znění
- 2.6. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům

3. Závodní stravování zajišťované ve vlastní režii

- 3.1 Škola sama provozuje školní jídelnu (dle § 2, 3 vyhlášky).
- 3.2. Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na surovin spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP.
Cena stravného pro zaměstnance školy je 50,- Kč za oběd (z toho 20,- Kč příspěvek FKSP).
- 3.3. Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň tři hodiny.
- 3.4. Žáci se stravují ve školní jídelně za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti.

4. Školní stravování

- 4.2. Školní stravování je poskytováno dětem, žákům dle zákona č. 561/2004 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla.
- 4.3. Organizace činnosti školní jídelny a školní kuchyně včetně vydávání obědů je určena Provozním řádem školní jídelny, který zpracovává vedoucí školní jídelny a schvaluje ho ředitel školy.
- 4.4. Vedoucí školní jídelny odpovídá v souladu s Organizačním řádem školy zejména za:
 - dodržování hygienických, legislativních a dalších předpisů týkajících se provozu školní jídelny, plnění čerpání finančního normativu na potraviny a dodržování spotřebního koše,

personální obsazení školní jídelny po dohodě s ředitelem školy, ekonomické fungování školní jídelny vyjma účetnictví a mzdové agendy.

Zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy.

Shromažďuje pouze nezbytné osobní údaje, má je bezpečně uložené a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

Při práci s programem pro školní stravování (Vis) a dalšími dokumenty školy, které obsahují osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců bude postupovat v souladu se Směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů a Spisovým a skartačním řádem školy. Řádně dbá na aktualizaci i zálohování dat z programu pro školní stravování.

5. Provozní doba ve školní jídelně

- 5.1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 5,30 do 15:00.
- 5.2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro děti, žáky.
- 5.3. Výdejní doba oběda pro ZŠ do thermoportů: pondělí - pátek 10.45 hod.
Výdejní doba oběda pro MŠ Vrábče do thermoportů: pondělí – pátek 11.00 hod.
Výdejní doba oběda pro MŠ: pondělí – pátek 11:30 - 12:30 hod.
Výdejní doba oběda do jídlonosičů : **11:00 – 11.15 hod.**

6. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

- 6.1. Aby strážník obdržel požadovaný oběd, musí si jej minimálně objednat do 11 hod. předešlého dne buď osobním kontaktem nebo telefonicky nebo přes www.strava.cz.
- 6.2. Strava se odhlašuje nejpozději jeden pracovní den předem do 11:00, s tím, že v pondělí mají možnost se odhlásit do 6.00 hod. na tel. čísle : **739 025 668 -zasláním sms zprávy.**
- 6.3. Strážníkům, kterým je oběd vydáván do jídlonosičů, je přísně vymezen čas a prostor pro jejich odběr a to **11.00 – 11.15 hod - zadní vchod ŠJ.**
- 6.4. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

7. Úhrada stravného ve školní jídelně

- 7.1. Strava se platí zálohově v daném měsíci. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta. Bude-li na účet strážníka zaslána částka, která nepokryje náklady stravného na celý příští měsíc, budou odhlášeny obědy od konce příštího měsíce tak, aby nebyl účet strážníka záporný.
- 7.2. Možnosti placení stravného jsou:
 - a) hotově
 - b) bezhotovostně inkasem z účtu strážníka.
- 7.3. Protože se jedná o kreditní systém plateb (souhlas s inkasem) za poskytované služby, je nutné si udržovat potřebný zůstatek na účtu strážníka. Každý rodič je povinen tento účet pravidelně sledovat. V případě nedostatečné hotovosti nebude oběd vydán.
- 7.4. **Přeplatky a nedoplatky se převádí automaticky na následující měsíc.** Vyplácení přeplatků nebo peněz z účtů strážníka (stěhování, změna stravovacích návyků) je možné uskutečnit pouze po předchozí domluvě s vedoucí ŠJ, v případě nepřítomnosti s ředitelkou MŠ.
- 7.5. Po ukončení stravování (ukončení docházky v MŠ, ZŠ) je každý strážník povinen nejpozději do jednoho měsíce zrušit inkaso a přeplatek bude automaticky převeden na účet strážníka, u plateb v hotovosti požádá rodič o vrácení přeplatku vedoucí ŠJ.

- 7.6. Každý strážník má možnost bezplatně kdykoli požádat o výpis odebrané stravy.
- 7.7. Za opakované neplacení stravného lze dítě nebo žáka vyloučit ze školního stravování.
- 7.8. **Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci dítěte a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídelničce. Druhé a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a dítě (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže. Pokud není strava ohlášena, hradí zákonný zástupce dítěte stravné bez možnosti odběru, a to v plné výši i o příspěvek školy.**

8. Úplata za stravování

Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., a dále podle finančních limitů stanovených přílohou č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb. a aktualizováno vyhláškou 13/2023 platnou od 1.2.2023

- 8.1. Sazby stravného :

- Sazby stravného pro MŠ
 - děti 3-6 let přesnídávka + oběd = 49,- Kč+5,-Kč nápoje
 - děti 3-6 let celodenní strava = 54,- Kč
 - děti 6-7 let celodenní strava = 59,- Kč
- Sazby stravného pro ZŠ
 - 1. – 4. ročník: oběd = 35,- Kč
 - 5. ročník, oběd = 37,- Kč

- 8.2. Stravné: platí se bezhotovostně na účet školní jídelny. Finanční hotovost na obědy je přijímána v kanceláři ŠJ.
- 8.3. Sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

9. Pokyny pro strážníky

- 9.1. Jídelní lístek je zpracován vždy na týden a nový je veřejně k dispozici v pondělí v 6.00 hod ve všech místech, kde se děti stravují – třídy MŠ + jídelna ZŠ. Změna jídelníčku je vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
- 9.2. Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují. Je zakázáno vodit do prostor jídelny psy či jiná domácí zvířata a kouřit.
- 9.3. Dohled nad dětmi zajišťují učitelky MŠ.
- 9.4. Strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pověřených osob vykonávajících dozor. Strážníci jsou povinni chovat se v jídelně a přilehlých prostorách slušně a dbát pokynů obsluhujícího personálu. Strážník za opakované či hrubé porušení kázně může být ze stravování vyloučen.
- 9.5. Při nevolnosti nebo zranění jsou strážníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit doзору ve výdejně.
- 9.6. Strážníci si odbírají oběd individuálně u okénka pro vydávání obědů a použité nádoby odkládají u okénka pro vrácení nádobí.
- 9.7. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle ad.).
- 9.8. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strážník pověřenému pg. pracovníkovi vykonávající dozor, který se postará o úklid, příp. nahlásí pověřené osobě.
- 9.9. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strážník úmyslně, bude vyžadována náhrada.

- 9.10. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, či telefonicky.
- 9.11. Strávníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.
- 9.12. S řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni vyvěšením řádu na nástěnce v jídelně, zákonní zástupci pak na schůzkách před zahájením stravování, příp. na nástěnce v šatně školáků. Pro MŠ bude řád ŠJ vyvěšen ve všech 5 šatnách.

10. Označování alergenů

- 10.1. U jídelního lístku je vyvěšen seznam sledovaných alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů označeny čísly.
- 10.2. V jídelním lístku jsou u každé položky čísla označující obsah jednotlivých alergenů.
- 10.3. Seznam sledovaných alergenů je uveden také na webových stránkách školní jídelny a v jídelním lístku jsou u každé položky uvedena čísla označující obsah jednotlivých alergenů.

11. Závěrečné ustanovení

- 11.1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu ŠJ jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci : vedoucí školní jídelny Iveta Carhounová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 11.2. Tímto se ruší předchozí řád ŠJ.
- 11.3. Řád ŠJ nabývá účinnosti dnem : 1. února 2023.

Monika Štiková
ředitelka MŠ Boršov nad Vltavou