Základní škola a Mateřská škola Křetín, okres Blansko, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	**ZSKr126/2023**
Spisový znak:	1.4
Skartační znak:	V 5 (po ztrátě platnosti)
Vypracoval:	Lenka Palová
Schválil:	Mgr. Petra Procházková
Pedagogická rada projednala:	21. 6. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 8. 2023

1) Úvodní ustanovení

Školní jídelna se řídí zákonem 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Vyhláškou Ministerstva školství č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění. Vyhláškou Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., v platném znění. Vyhláškou ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, v platném znění. Vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění. Vychází z nařízení ES č. 852/2004 o hygieně potravin, nařízení ES č. 178/2002, kterým se stanoví obecné požadavky potravinového práva a předpisem č. 624/2006 Sb., zákonem o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb., v platném znění.

2) Základní údaje

Adresa: Základní škola a Mateřská škola Křetín, okres Blansko, příspěvková organizace
Křetín 142, 679 62 Křetín, IČO: 75021528
statutární zástupce: Mgr. Petra Procházková
vedoucí ŠJ: Lenka Palová

Telefon: 516 470 626 – Základní škola
516 470 718 – Mateřská škola

E-mail: skola@zsmskretin.cz , l.palova@zsmskretin.cz

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků, dětí ZŠ a MŠ Křetín, dětí MŠ Prostřední Poříčí, žáků ZŠ Sulíkov a pracovníků ZŠ a MŠ Křetín.

3) Organizace provozu stravování

Mateřská škola:

děti MŠ přesnídávka 9,15 - 9,45 hod.

	Oběd	12,00 – 12,30 hod.
	Svačina	14,00 - 14,30 hod.
zaměstnanci MŠ	Oběd	12,00 – 12,30 hod.

- Děti přicházejí do jídelny hlavní chodbou, před vstupem paní učitelky dohlédnou na umytí rukou. Strávníci zasedají k vyhrazeným stolům. Při čekání na jídlo zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- Paní učitelky v jídelně nalijí dětem polévku do rozdaných talířů. Po snědení si děti odcházejí pro hlavní jídlo a zároveň odnesou k určenému okénku talíř od polévky. Upotřebený příbor ukládají do určené nádoby.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Při podávání oběda mají všichni strávníci zajištěný pitný režim. Moučníky, ovoce si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školní budovy. Mohou si odnést balené potraviny /jogurt,…/
- Strávníci jsou povinní se řídit pokyny vedoucí stravování, dohlížejícího pedagoga, kuchařky, chovají se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.
- Připomínky k pokrmům, nebo technické a hygienické závady hlásí strávník dohlížejícímu pedagogovi.
- Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování dětí po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí (příborů). Dbá na bezpečností stravujících se dětí.
- Dojde-li k potřísnění podlahy, stolů,... (vylitá polévka, nápoje apod.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k úrazu dětí. Ihned nechá podlahu, stoly osušit. Přináší-li dohled horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opatření strávníků.
- Dojde-li k úrazu strávníků poskytne dohlížející první pomoc a provede zápis do knihy úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodnou se pedagogové s ředitelem školy o sepsání „Záznamu o školním úrazu“.
- Strávníci dodržují aktuální hygienická a protiepidemiologická opatření (desinfekci rukou, usazení ke stolů, rozestupy, apod.)
- Nádobí ani zařízení strávníci neodnášejí ze ŠJ ani neničí. Při úmyslném poškození či zničení majetku ŠJ (nádobí, příbory, stoly, atd.) bude postupováno v souladu se školním řádem.

Základní škola:

žáci a zaměstnanci ZŠ

	oběd	11,35 – 13,00 hod.

- Žáci přicházejí do jídelny hlavní chodbou. Vyučující poslední hodiny nebo vychovatelka odvádí žáky ve dvojstupu do šatny. Zde si žáci odloží tašky. Žáci, kteří nedojíždí a ve školní jídelně se nestravují, se přezují, převléknou a odcházejí domů. Strávníci a dojíždějící žáci, kteří se nestravují odchází ve dvojstupu do jídelny. Pedagog dohlédne na umytí rukou. Strávníci zasedají k vyhrazeným stolům. Při čekání na jídlo zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- Pedagog v jídelně nalije dětem polévku do rozdaných talířů. Po snědení si žáci odcházejí pro hlavní jídlo a zároveň odnesou k určenému okénku talíř od polévky. Upotřebený příbor ukládají do určené nádoby.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Při podávání oběda mají všichni strávníci zajištěný pitný režim. Moučníky, ovoce si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školní budovy. Mohou si odnést balené potraviny /jogurt,…/
- Strávníci jsou povinní se řídit pokyny vedoucí stravování, dohlížejícího pedagoga, kuchařky, chovají se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.
- Připomínky k pokrmům, nebo technické a hygienické závady hlásí strávník vedoucí stravování nebo dohlížejícímu pedagogovi.

- Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí (příborů). Dbá nad bezpečností stravujících se žáků.
- Dojde-li k potřísnění podlahy, stolů,... (vylitá polévka, nápoje apod.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k úrazu žáků. Ihned nechá podlahu, stoly osušit. Přináší-li dohled horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opatření strávníků.
- Dojde-li k úrazu strávníků poskytne dohlížející první pomoc a provede za účasti vedoucí stravování nebo hlavní kuchařky zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne se dohled s ředitelem školy o sepsání „Záznamu o školním úrazu".
- Strávníci dodržují aktuální hygienická a protiepidemiologická opatření (desinfekci rukou, usazení ke stolů, rozestupy, apod.)
- Nádobí ani zařízení strávníci neodnášejí ze ŠJ ani neničí. Při úmyslném poškození či zničení majetku ŠJ (nádobí, příbory, stoly, atd.) bude postupováno v souladu se školním řádem.

Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí stravování ve spolupráci v kuchařkou na základě závazných pravidel a zásad zdravého stravování a dodržování spotřebního koše.
Jídelní lístek bývá k nahlédnutí v MŠ i ZŠ a na internetových stránkách školy.

Dietní stravování

Dietní stravování není v naší školní jídelně z kapacitních důvodů poskytováno.

Zásady zajištění dietní stravy donesené rodiči do zařízení školního stravování:

- Potvrzení lékaře : Zákonný zástupce doloží vyjádření praktického lékaře dítěte, že dítě má příslušnou indikaci k dietnímu stravování – druh diety.
- Dohoda o individuálním stravování dítěte – podávání stravy připravované v rodině dítěte: Zařízení školního stravování uzavře se zákonným zástupcem dítěte dohodu o individuálním stravování dítěte. Součástí této dohody bude písemné prohlášení zákonného zástupce, že zodpovídá za zdravotní nezávadnost donesené stravy. Dále budou ve dohodě domluveny ostatní podmínky individuálního stravování.

4) Ceník

Cena stravného pro jednotlivé kategorie strávníků se řídí podle věku dosaženého v daném školním roce. /Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění, musí být strávníci zařazováni do věkových kategorií na dobu školního roku **(tzn. Školní rok začíná od 1. 9. a končí 31. 8. následující kalendářní rok)**./ Dále se cena stravného řídí dle aktuálně platného ceníku Základní školy a Mateřské školy Křetín, okres Blansko, příspěvková organizace.

Výše měsíčních záloh:

děti MŠ ve věku 3 – 6 let	měsíční záloha 1.000,- Kč
děti MŠ ve věku 7 – 10 let	měsíční záloha 1.000,- Kč
žáci ve věku 6 – 10 let	měsíční záloha 560,- Kč
žáci ve věku 11 – 14 let	měsíční záloha 640,- Kč

5) Přihlášky ke stravování

Ke školnímu stravování přihlašují děti/žáky rodiče (zákonní zástupci) vždy k 1.9. vyplněním

přihlášky ke stravování, kterou obdrží první den nového školního roku od pedagogů MŠ nebo ZŠ.

6) Úhrada stravného

MŠ

Způsob úhrady stravného je formou záloh. Zákonný zástupce dítěte zaplatí zálohu vždy do 25. dne měsíce předcházejícího měsíci, ke kterému se platba vztahuje. Splatnost zálohy na měsíc září je do 25. 8., na měsíc říjen je do 25. 9. atd. Poslední platba ve školním roce bude splatná do 25. 5. (na červen). Pokyny k úhradě obdrží zákonný zástupce při nástupu dítěte do MŠ. Každému dítěti bude přiřazeno **číslo (variabilní symbol)**, který bude platný po celou dobu docházky do MŠ a je třeba ho uvádět při zálohových platbách. V případě neuvedení variabilního symbolu, nebo uvedení chybného variabilního symbolu nebude přiřazena platba na konto strávníka. Výše zálohové platby bude ve stejná po celý školní rok, proto prosíme o **zřízení trvalého měsíčního příkazu**. Platbu záloh lze provádět též v hotovosti v budově ZŠ, v kanceláři vedoucí stravování, po, st, pá 7:00 – 13:30. Na účtu strávníka budou evidovány přeplatky vzniklé z důvodu nemoci nebo jiných absencí. Vyúčtování bude probíhat **2 x ročně** a přeplatky budou vráceny zákonným zástupcům bezhotovostně v termínech: za 1. pololetí nejpozději do 15. února a za 2. pololetí nejpozději do 15. září. V případě zájmu může zákonný zástupce požádat o přehled vyúčtování. Ve výjimečných případech může být na základě žádosti rodičů a po schválení ředitelem školy vrácen přeplatek z účtu strávníka i v průběhu roku mimo stanovené termíny, a to v takové výši, aby na účtu zůstala minimálně jedna měsíční záloha stanovená pro daný rok s ohledem na věkovou kategorii dítěte.

ZŠ

Způsob úhrady stravného je formou záloh. Zákonný zástupce žáka zaplatí zálohu vždy do 25. dne měsíce předcházejícího měsíci, ke kterému se platba vztahuje. Splatnost zálohy na měsíc září je do 25. 8., na měsíc říjen je do 25. 9. atd. Poslední platba ve školním roce bude splatná do 25. 5. (na červen). Pokyny k úhradě obdrží zákonný zástupce při nástupu žáka do ZŠ Každému žákovi bude přiřazeno **číslo (variabilní symbol)**, který bude platný po celou dobu docházky do ZŠ a je třeba ho uvádět při zálohových platbách. V případě neuvedení variabilního symbolu, nebo uvedení chybného variabilního symbolu nebude přiřazena platba na konto strávníka. Výše zálohové platby bude ve stejná po celý školní rok, proto prosíme o **zřízení trvalého měsíčního příkazu**. Platbu záloh lze provádět též v hotovosti v budově ZŠ, v kanceláři vedoucí stravování, po, st, pá 7:00 – 13:30. V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu bude žák ze stravy odhlášen (žák nedostane stravu) a znovu bude přihlášen, až bude platba uhrazena. Na účtu strávníka budou evidovány přeplatky vzniklé z důvodu nemoci nebo jiných absencí. Vyúčtování bude probíhat **1 x ročně** a přeplatky budou vráceny zákonným zástupcům bezhotovostně v termínu do 15. července. V případě zájmu může zákonný zástupce požádat o přehled vyúčtování. Ve výjimečných případech může být na základě žádosti rodičů a po schválení ředitelem školy vrácen přeplatek z účtu strávníka i v průběhu roku mimo stanovené termíny, a to v takové výši, aby na účtu zůstala minimálně jedna měsíční záloha stanovená pro daný rok s ohledem na věkovou kategorii žáka.

7) Odhlášky stravy

Stravu je nutno odhlásit osobně nebo telefonicky na tel.: **516 470 718 MŠ**, nebo **516 470 626 ZŠ**, **nejpozději do 7,30 hod. týž den** (v základní škole postačí, když je dítě omluveno z nepřítomnosti u třídního učitele, není nutné dávat informaci školní jídelně). Pozdější odhlašování z provozních důvodů není možné! Pokud dítě náhle onemocní a nestihne stravu včas odhlásit, lze si oběd za **první den nemoci v jídelně ZŠ vyzvednout do jídlo nosiče v čase od 11.00 do 11.30**. Na základě

odst. 9 § 4 vyhlášky 107/2005 Sb., v platném znění je zákonný zástupce dítěte/žáka povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole. Neučiní-li tak, budeme požadovat doplacení plné ceny oběda /náklady na potraviny, režii, mzdy – cca 90,-Kč/, v případě MŠ i se svačinami /cca 140,-Kč/. Strávník nemá nárok na školní stravování v době jeho nepřítomnosti ve škole!/nemoci/.

8) Jiné

Případné dotazy, připomínky, podněty a stížnosti ke stravování lze řešit s vedoucí stravování osobně po, st, pá od 7,00 – 13,30 hod, na emailu l.palova@zsmskretin.cz nebo s vedením školy.

9) Závěrečné ustanovení

Tento vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v MŠ, ZŠ a na webových stránkách Základní školy a Mateřské školy Křetín. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.5.2023, č.j. ZSKr86/2023. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.

V Křetíně dne 21. 06. 2023

Mgr. Petra Procházková

ředitelka školy