

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád č. 10	Č. j. ZSO-1/2024-OŘ
Vypracovala:	Kateřina Smrčková
Schválila:	Mgr. Jana Kuchtíková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 5. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 5. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Doba provozu a kontaktní údaje
3. Podmínky k odebírání stravy
 - 3.1 způsob přihlašování a odhlašování stravy
 - 3.2 ceny stravného
 - 3.3 způsob platby
4. Úhrada za závodní stravování
5. Dietní stravování
6. Jídelní lístek
7. Organizace stravování
8. Způsob stravování a skladba jídla
9. Stravování v době nemoci
10. Škoda na majetku, náhrada škody
11. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s následujícími zákony a vyhláškami:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů.

Tato školní jídelna zajišťuje stravu: pro děti MŠ, žáky ZŠ, pedagogické a provozní zaměstnance obou školských zařízení

2. Doba provozu a kontaktní údaje

Provozní doba jídelny: 6:00 - 14:30

Telefon vedoucí ŠJ: 772 729 931

Telefon kuchyň: 772 729 932

Email: jidelna@skola-olsany.cz

Zaměstnanci jídelny: Kateřina Smrčková, vedoucí ŠJ Irena Sittová, kuchařka Martina Janků, výdej stravy v ZŠ

3. Podmínky k odebírání stravy

Děti MŠ, žáci ZŠ a zaměstnanci školského zařízení jsou k odběru stravy oprávněni po řádném vyplnění příhlášky ke stravování a formuláře výběru úhrady za stravování (viz příloha 1 a 2). Při jakýchkoliv změnách v kontaktních údajích (číslo účtu, adresy...), přechodu na jinou školu nebo ukončení stravování jsou strávníci povinni tyto změny nahlásit vedoucí ŠJ.

3.1 Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Od září 2023 rozšířila školní jídelna své služby o další produkty společnosti VIS Plzeň, která podporuje školní stravování svými programy. Konkrétně se jednalo o program Stravné a aplikaci Strava.cz. Strava na celý měsíc se nyní přihlašuje automaticky pro všechny strávnický. Každý strávník obdrží informace o fungování aplikace strava.cz (viz příloha 3) a heslo k přihlášení.

Odhlašování stravy je možné každý den:

- u vedoucí ŠJ (osobně nebo telefonem) do 14:00
- přes aplikaci strava.cz do 12:00

Učitelé MŠ a ZŠ stravu dětem neodhlašují.

Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

3.2 Ceny stravného

Ceny stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Děti jsou zařazeny do kategorií podle věku, kterého dosáhnou během školního roku, tedy **od 1. 9. – 31. 8.**

Ceny stravného ZŠ MŠ Olšany:

Věková kategorie	přesnídávka	oběd	svačina
děti MŠ 2 - 6 let	13,- Kč	22,- Kč	11,- Kč
děti MŠ 7 let	13,- Kč	31,- Kč	11,- Kč
Přípravná třída 6 let		22,- Kč	
Přípravná třída 7 let		31,- Kč	
žáci ZŠ 7 - 10 let		31,- Kč	
žáci 11 – 14 let		35,- Kč	
Svačina ZŠ	20,- Kč		
Zaměstnanci školy		44,- Kč	

3.3 Způsob platby stravného

Jídelna nabízí 3 způsoby úhrady stravného: bankovní převod, inkaso, hotovostní platbu

Bankovní převod

Strávník je povinen poslat dostatečný obnos peněz na pokrytí celého následujícího měsíce, uvést variabilní i specifický symbol a platbu poslat tak, aby byla připsána do konce předchozího měsíce na účet školy **187781600/5500**. Variabilní symbol je dětem přiřazen při nástupu docházky. Specifický symbol se každý měsíc mění (ve tvaru měsíc, rok, účel platby) např. 9202401, 9-měsíc září, 2024-rok, 01-platba stravného)

Inkaso

Platba inkasem je pro strávnicka nejjednodušším způsobem úhrady. Stačí si nastavit platbu inkasem ve své bance ve prospěch účtu školy **187781600/5500**, nastavit limit částky a nastavit platbu k 20. dni měsíce. Dále se již strávnick nemusí zabývat výší měsíční platby, ta se k tomuto datu strhne sama i s případnými odhláškami.

Hotovostní platba

Úhrada stravného v hotovosti se provádí u vedoucí školní jídelny (v budově MŠ, vchod na OÚ, dveře jídelny, viz zvonek na dveřích).

Jídlna není povinna jednotlivým strávnickům vypisovat přesnou částku stravy na daný měsíc, toto lze zjistit v aplikaci strava.cz nebo platit dle předpisu stravného na daný měsíc uveřejněného na internetových stránkách školy v sekci Aktuality.

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku.

Strávnick, kteří opakovaně neuhradí platbu do konce měsíce, mohou být do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

4. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené, při pracovní neschopnosti a v dny, kdy zaměstnanci odpracovali méně než 3 hodiny.

5. Dietní stravování

Dietní stravování zajištěné vlastní přípravou nebo dovozem od jiného dodavatele jídelna **neposkytuje**.

Umožňuje však donášku vlastní stravy (krabičky) na základě smlouvy se zákonnými zástupci (viz příloha 4) s přesným popisem práv a povinností ZZ a práv a povinností jídelny. Dále je ZZ dítěte povinen doložit lékařské potvrzení, které musí obsahovat: správný název diety a specifikaci dietního omezení.

6. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou a obsahuje všechny důležité potraviny pro správný a zdravý vývoj dětí. V jídelním lístku jsou uváděny alergeny, které se mohou v daných pokrmech vyskytovat. Jídelníček na celý měsíc a jednotlivé týdny je zveřejněn na internetových stránkách

školy www.skola-olsany.cz, v jídelně ZŠ a na nástěnkách v chodbě MŠ a ZŠ. Ke změně jídelníčku může dojít v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

7. Organizace stravování

Výdej stravy MŠ (přesnídávka, oběd, svačina)

1. oddělení	8:30 – 9:00	11:30 - 12:00	14:00 – 14:25
2. oddělení	9:00 – 9:30	12:00 – 12:30	14:25 – 14:45

Strava pro MŠ je připravena u výdejního okénka kuchyně a vydává ho kuchařka. U jídla v MŠ asistují pedagogičtí pracovníci. Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dětí, u předškolních dětí formou samoobsluhy.

Výdej stravy ZŠ (svačina, oběd)

8:45 - 8:55 11:45 - 13:15 (dle rozvrhu tříd)

Stravování pro ZŠ je zajištěno převozem jídla v gastronádobách do výdejny školy. Stravu vydává pracovníce jídelny. Během výdeje svačin a oběda zajišťují dozor a mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlitá tekutina....) přítomní pedagogové.

Výdej do jídlonosiče (pro nemocné děti):

11:00 - 11:30

8. Způsob stravování a skladba jídla

Strávníkům je vydáván oběd složený z polévky, hlavního chodu a nápoje. Nápojem může být: čaj, voda, mošt, džus, ovocný koncentrát, sirup, mléko a mléčné nápoje.

Dále může být součástí oběda: zeleninový nebo luštěninový salát, kompot, ovoce, zelenina, pečivo, dezert nebo jiná složka (jogurt, pudink, tyčinka...). Polévku a přílohy si dítě může v případě potřeby přidat.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7. u stolů k tomu určeným.

Strávníci nejsou nuceni ke konzumaci celého jídla ani k jeho dojídaní.

9. Stravování v době nemoci

Na státem dotovanou stravu má dítě nárok první den nemoci nebo nepřítomnosti ve školském zařízení, na další dny tento nárok zaniká a strava nemůže být vydána.

Oběd si lze vyzvednout do vhodných a označených nádob (bez známek nečistot) a to v době od 11.00 -11.30 u zadních dveří kuchyně budovy MŠ. Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb. nedovoluje odnášení svačtin, proto nemohou být do jídelnosičů spolu s obědem poskytnuty.

10. Škody na majetku, náhrada škody

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně vznikly v době jejich přítomnosti a to zaměstnancům nebo doзору v jídelně, popřípadě vedoucí školní jídelny.

Strávníci nebo jejich zákonní zástupci mají zodpovědnost za úmyslné poškození vybavení jídelny a tuto škodu musí případně uhradit.

11. Závěrečná ustanovení

Připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci nebo jejich zákonní zástupci seznámeni na internetových stránkách školy www.skola-olsany.cz, ve školní jídelně a na nástěnkách MŠ a ZŠ.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu a pokyny přítomných zaměstnanců.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 5. 2024

V Olšanech dne 11.4. 2024

Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy

Příloha 1.

Základní škola a mateřská škola Olšany, okres Šumperk, příspěvková organizace, 789 62 Olšany 64, tel.: 583 247 111 zs@skola-olsany.cz, www.skola-olsany.cz



Přihláška ke stravování

Jméno a příjmení strávnicka:

Datum narození:

Bydliště:

Telefon:

Seznámil(a) jsem se s vnitřním řádem školní jídelny dne:

Podpis zákonného zástupce:

Příloha 2.

Základní škola a mateřská škola Olšany, okres Šumperk, příspěvková organizace, 789 62 Olšany 64, tel.: 583 247 111 zs@skola-olsany.cz, www.skola-olsany.cz



FORMULÁŘ K ÚHRADĚ STRAVNÉHO

Příjmení a jméno strávnicka: _____

Telefon: _____

Mailová adresa: _____

Zakroužkujte jednu z variant úhrady stravného:

a, hotovost

b, bankovní převod

c, inkaso *

* u zatržení platby inkasem dále vyplňte tyto údaje:

Číslo Vašeho účtu: _____

Kód banky: _____

Jméno majitele účtu: _____

Datum _____

Podpis _____

Příloha 3.

Základní škola a mateřská škola Olšany, okres Šumperk, příspěvková organizace, 789 62 Olšany 64, tel.: 583 247 111 zs@skola-olsany.cz, www.skola-olsany.cz



INFORMACE K APLIKACI STRAVA.CZ

Přihlášením do Aplikace Strava.cz získáte možnost vidět jídelníček na každý den, své platby, stav konta, odhlašovat stravu a další informace)

1. Stáhněte si aplikaci strava.cz do telefonu přes obchod Google Play, nebo zadejte v počítači do vyhledávače strava.cz
2. Objeví se okénko na přihlášení (pokud máte více dětí v MŠ nebo ZŠ, lze úplně nahoře, kde je napsáno uživatel 1, přidat další jména pomocí tlačítka + a stačí jen přepínat na dané dítě
3. Pro přihlášení do aplikace zadejte do kolonky jídelsna číslo: **1336**
4. Do kolonky uživatel zadejte příjmení a jméno svého dítěte bez diakritiky a mezer ve znění: novakjiri
5. Heslo: (sdělí a předá vedoucí jídelny)
(po prvním přihlášení si můžete heslo změnit, pokud si ponecháte toto, bude při zapomenutí k dohledání v ŠJ)
6. Odhlašování stravy provedete odstraněním zatrhnutí, které je před každým chodem a potvrzením nahoře ODESLAT (můžete tedy odhlásit jen svačinu, jen oběd, nebo celý den)

Strava lze odhlásit den předem do 12:00.

Pozor, pořád platí, že první den nemoci nelze odhlásit, automaticky se počítá, že si ho vyzvednete.

Aplikace slouží jen na odhlašování stravy, nepřítomnost dítěte v MŠ a ZŠ dále nahlašujete vyučujícím!

Příloha 4.

Základní škola a mateřská škola Olšany, okres Šumperk, příspěvková organizace, 789 62 Olšany 64, tel.: 583 247 111 zs@skola-olsany.cz, www.skola-olsany.cz



SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ DIETNÍHO STRAVOVÁNÍ FORMOU DONÁŠKY VLASTNÍ STRAVY

Provozovatel stravovacích služeb: Školní jídelna při ZŠ a MŠ Olšany, okres Šumperk (dále jen provozovatel)

Sídlo: Olšany 75, 789 62 Olšany

Zastoupen jméno a příjmení: Kateřinou Smrčkovou, vedoucí školní jídelny

a

Jméno a příjmení zákonného zástupce.....

Adresa trvalého bydliště
(dále jen „zákonný zástupce“)

UZAVÍRAJÍ TUTO SMLOUVU o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy

pro....., narozenou/ného.....,

bytem..... (dále jen „strávník“), a to z důvodu, který mu neumožňuje konzumovat stravu připravovanou zařízením školního stravování.

Strávníkovi bude formou donášky zajišťována strava kompletně. V případě odebírání pouze některých součástí (např. nápoje), bude strávníkovi vypočítáno stravné ve výši poměrné části.

1. Zákonný zástupce se zavazuje:

- a. připravovat pokrmy, které odpovídají nutričním a dietním potřebám strávníka, vlastními prostředky, a to ze surovin, které jsou zdravotně nezávadné,
- b. zaručit zdravotní bezpečnost donesené vlastní stravy,
- c. zajistit předání pokrmu sám nebo prostřednictvím strávníka předem dohodnutému pracovníkovi provozovatele v čas stanovený ve vnitřním či provozním řádu školní jídelny, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak, vždy však bez zbytečného odkladu,
- d. transportovat zchlazené pokrmy do zařízení provozovatele neprodleně po vyjmutí z chladicího zařízení, aby nedošlo k porušení teplotního řetězce. Tepelně upravený pokrm předat ve zchlazeném stavu v čisté, hygienicky nezávadné, uzavíratelné, omyvatelné nádobě či nádobách a tyto vždy viditelně označit jménem strávníka a datem přípravy pokrmu a názvem pokrmu. Takto přinesené pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě v den výroby.

- e. přijmout všechna dostupná opatření pro zajištění bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti pokrmu do chvíle předání pracovníkovi zařízení školního stravování,
- f. poskytnout provozovateli léky pro případné zvládnutí alergické/anafylaktické reakce. Tyto popsat jménem strávnicka, doporučeným dávkováním, včetně zanechání příbalového letáku.

2. Provozovatel se zavazuje:

- a. neprodleně po převzetí a po celou dobu skladování uchovat pokrm zchlazený v souladu s hygienickými normami (HACCP) až do okamžiku regenerace tak, aby byla zachována zdravotní bezpečnost donesené vlastní stravy,
- b. pokrmy či části pokrmů, které nejsou určeny pro skladování v chladu, skladovat na bezpečném a k tomu vyhrazeném místě, aby se předešlo možné kontaminaci (označené, uzavíratelné, omyvatelné, dezinfikovatelné nádoby),
- c. regenerovat pokrm minimálně na teplotu stanovenou v systému HACCP, která je bezpečná pro podávání teplých pokrmů (je-li pokrm určen k podávání v teplém stavu), a to v době, kdy strávnick přichází do školní jídelny dle zvyklostí a pravidel školského zařízení, d. dodržet platný vnitřní řád školní jídelny.

- 3. Provozovatel při dodržení všech hygienických postupů** deklarovaných ve vnitřních normách školní jídelny nenese zodpovědnost za zhoršení zdravotního stavu strávnicka v důsledku konzumace doneseného pokrmu.
- 4. V případě chyby, záměny potravin, kontaminace ze strany provozovatele stravovacích služeb či strávnicka samotného je personál poučen** o zásadách první pomoci. Bezodkladně jsou personálem provozovatele stravovacích služeb kontaktováni zákonní zástupci.
- 5. Provozovatel má právo odmítnout/nepřevzít zákonným zástupcem přinesenou stravu**, pokud se bude jednat o pokrm zjevně nebezpečný nebo přinesený v poškozeném nebo nevhodném obalu.
- 6. Porušení vnitřního řádu školského zařízení nebo této dohody ze strany zákonného zástupce** může být posuzováno jako narušování provozu školského zařízení dle platného zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě má školské zařízení právo od této dohody odstoupit.
Nedílnou součástí této dohody je lékařské potvrzení o potřebě dietního omezení strávnicka.

Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Olšanech dne.....

Podpis oprávněného zástupce

Podpis zákonného zástupce