

**Smě 19 /2022**

Základní škola a Mateřská škola Šanov, okres Rakovník, Šanov 91

**ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ŠKOLY****SMĚRNICE PRO STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ  
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Č.j.: PP369/2022

**A. / A.1.5.**

Vypracoval:

Mgr. Bohumila Koutecká, ředitel školy

Schválil:

Mgr. Bohumila Koutecká, ředitel školy

Renata Kesslová

Směrnice nabývá platnosti dne:

01. 01. 2023

Směrnice nabývá účinnosti dne:

01. 01. 2023

Aktualizace:

01. 09. 2023

## I. Údaje o zařízení

### Školské zařízení: Školní jídelna Šanov, příspěvková organizace

Adresa: Šanov 91, Senomaty 270 31

Ředitelka školní jídelny: Mgr. Bohumila Koutecká

Vedoucí školní jídelny: Renata Kesslová

Tel: 779 971 080

E-mail: [jidelna@skolasanov.cz](mailto:jidelna@skolasanov.cz)

Ekonom školní jídelny: Iva Poláková

Vedoucí kuchařka: Markéta Dočkalová

Kapacita školní jídelny: 450 obědů

IZO zařízení: 102762279

Zřizovatel: Obec Šanov

## II. Základní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, školní jídelně – výdejně MŠ, které jsou součástí ZŠ a MŠ Šanov, okres Rakovník, která je příspěvkovou organizací. ŠJ je součástí budovy ZŠ. Děti MŠ mají jídelnu v prostorách MŠ.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí, žáků za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance škol a školských zařízení a další osoby (dále jen cizí strávníci) za úplatu.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č.107/2005 sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných nemocí

- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených USC.

### III. Provoz školní jídelny

- **Pravidla chování, pokyny**

Školní jídelna poskytuje stravování dětem, žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

- Strávníci školní jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
  - Strávníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
  - Zaměstnanci i strávníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
  - Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
  - Dohled ve školní jídelně je zajišťován zaměstnanci základní školy. Dohlížející vykonávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
  - Strávníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.
- V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být po předchozím upozornění zákonného zástupce – vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitelka školy.
  - K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor základní školy/šatny .

#### **Pravidla pro stravování cizích strávníků:**

Cizí strávníci se ve školní jídelně nestravují. Jídla jsou těmto strávníkům vydávána do jídlonosičů na určeném výdejním místě, které se nachází u vchodu do školní jídelny školy.

#### **Výdej obědů**

Výdejní doba pro ŠJ-výdejnu MŠ:	08,10 – 08,30 hod.	přesnídávky
	10,30 – 10,50 hod.	obědy

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance 11,00 – 13,30 hod.

pro cizí strážníky a odběr do jídelny 11,25 – 11,50 hod.

- Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ. Výdej oběda do jídelny je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídelny je od 11,00 – 12,20 hod.
- Do skleněných nádob se strava nevydává.
- **Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!**

- **Výše stravného**

Výše stravného je určena předpisem ředitele ŠJ, v základních kategoriích činí:

Mateřská škola

- přesnídávka 11,00 Kč
- oběd 3-6 let 23,00 Kč
- 7 let 25,00 Kč
- svačina 11,00 Kč

**Celková cena dopolední svačiny, oběda a odpolední svačiny v MŠ je stanovena:**

Děti **do 6 let** věku - **45,-Kč** Děti **od 7 let** věku - **47,-Kč.**

- Žáci základní školy
  - přesnídávka 16,00 Kč
  - oběd 7-10 let 30,00 Kč
  - oběd 11-14 let 33,00 Kč
  - oběd 15 a více let 35,00 Kč

**Placení stravného**

- *bezhotovostní*
- *převodem z běžného účtu* – strážník musí zadat trvalý příkaz z vlastního účtu nejpozději k 15. dni předcházejícího měsíce na účet ŠJ č. **115-3306800207/ 0100**, variabilní symbol - **evidenční číslo žáka** (přidělí ZŠ), popřípadě do poznámek vepsat jméno strážníka.
- *inkaso z účtu* – platba na následující měsíc bude sražena vždy do konce běžného měsíce (budou zde zohledněny případné odhlášky za daný měsíc). Strážník si musí zřídit souhlas

s inkasem ve prospěch účtu č. **115-3306800207/ 0100** (neuvádí žádný variabilní ani konstantní symbol).

Potvrzení o souhlasu s inkasem odevzdá ve ŠJ (osobně nebo e-mail).

**Strávníci, kteří provádí úhradu bezhotovostně, si musí na začátku školního roku, tj. k 1. září, znovu obnovit objednávání stravy přímo v kanceláři ŠJ, telefonicky, e-mailem.**

- **hotovostní** – v kanceláři ZŠ

- úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do 15. pracovního dne předcházejícího běžného měsíce.

Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři školní jídelny.

Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou pro žáky i rodiče denně:

7:00 – 7:30 hodin a 11:00 – 13:00 hodin (nelze přihlásit stravu na následující den).

Výdej stravenek je poslední 4 dny předcházejícího měsíce a to: od 7:00 – 7:30 a 12:30 – 13:00 hod.

### **Přihlášení ke stravování**

Každý nový strávník je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ v kanceláři školní jídelny nebo elektronicky na stránkách [www.skolasanov.cz](http://www.skolasanov.cz). Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování...).

Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle **potvrzení ošetřujícího lékaře** vyžaduje stravovat se v dietním režimu, můžeme poskytnout toto dietní stravování.

Poskytnutí dietního stravování je nutno doplnit v „**Přihlášce ke stravování**.“ Vyplněnou přihlášku spolu s potvrzením od lékaře odevzdá strávník v kanceláři ŠJ. Přihláška je platná pouze pro daný školní rok.

Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle

§ 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

Osobní údaje jsou zpracovávány správcem osobních údajů – ZŠ a MŠ Šanov, okres Rakovník, příspěvková organizace - v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů. Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnici organizace.

Dokument je k nahlédnutí v kanceláři ředitelky školy každý pracovní den od 8 do 13 hodin.

Další informace Vám poskytneme na telefonním čísle 779971071 nebo na e-mailu  
[zssanov@gmail.com](mailto:zssanov@gmail.com).

- **Objednávky obědů**

Školní jídelna vaří pondělí až pátek 1 druh jídla. Objednávání stravy je možné přímo v kanceláři ŠJ – osobně, telefonicky nebo e-mailem. U dietního stravování není možnost výběru stravy.

- **Odhlášky ze stravování**

Odhlášky ze stravování na přechodnou dobu (např. nemoc) se provádí telefonicky na telefonním čísle **779 971 080** od 7:00 do 7:30 hod. a 12:30 – 13:00 hodin., e-mailem : [jidelna@skolasanov.cz](mailto:jidelna@skolasanov.cz) **vždy nejpozději den předem do 13.00 hodin**. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován. Neodhlášený oběd lze vyzvednout do 13:30 hodin.

- **Vyúčtování na konci školního roku**

Strážníkům, kteří platí stravu převodem z běžného účtu, bude automaticky provedeno vyrovnání přeplatků 1x ročně a to v červenci.

Strážníci, kteří platí stravu hotově, mají tyto možnosti:

- vyzvednout zůstatek v hotovosti.

Pokud strážník nezadá žádnou z možností, zůstávají peníze na kontě pro příští školní rok.

- **Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna**

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy. V mateřské škole je automaticky odhlášeno volno a svátky stanovené ředitelkou školy. Prázdniny nejsou dětem z MŠ (platícím bezhotovostně) přihlašovány automaticky, přihlašování si řeší rodiče individuálně.

Pokud je žák na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám, pokud tak neučiní pedagogický pracovník. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin (pokud je jídelna v provozu), hradí ovšem plnou cenu oběda – jako cizí strážník.

- **Stravování dětí a žáků v době nemoci**

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122 odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole. **Pouze první den nemoci** je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

- **Jídelní lístek**

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.

Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005, v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, čaj, šťáva, případně mléko.

Jídelní lístek k dietnímu stravování je sestavován ve spolupráci s registrovaným nutričním terapeutem (dle §2, odstavce 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně, jednotlivých výdejnách, dále na internetových stránkách. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

- **Dotazy, stížnosti, připomínky**

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (779 971 071) nebo elektronickou cestou ([zssanov@gmail.com](mailto:zssanov@gmail.com)).

- **Zajištění bezpečnosti**

Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci základní školy. V případě úrazu jsou strážníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy žáků jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny neprodleně ředitelce školy.

- **Škody na majetku školní jídelny**

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

#### **IV. Závěrečná ustanovení**

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu ve vestibulu základní školy a ve školní jídelně, na jednotlivých zavážených výdejních místech a na webových stránkách školy. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

**Tento řád nabývá účinnosti dne 1. ledna 2023.**

V Šanově dne 27. prosince 2022

Mgr. Bohumila Koutecká, ředitelka školy, ŠJ