

	Základní škola a Mateřská škola Vítězná, okres Trutnov Kocléřov 12 544 62 Vítězná
Provozní řád a stravovací řád školní jídelny - výdejny	
Č. j.: 53/2022-ZŠ	Účinnost od: 1. 2.2021
Spisový znak: 1.7	Skartační znak: A10
Změny: 1.9.2022 (provedla E. Lahučková)	

Školní stravování je poskytováno dle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhlášky MŠMT č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, vše v platném znění a dalších platných právních předpisů pro zařízení školního stravování.

Vnitřní řád obsahuje:

A. Provozní řád školní jídelny - výdejny

Obsah

1.	Školní jídelna - výdejna zajišťuje stravování	2
2.	Přihlašování/odhlašování stravování.....	2
3.	Ceny stravného	2
4.	Výběr stravného	3
5.	Vydávání stravy, stolování	3
	Výdej stravy	3
6.	Povinnosti strážníků - dětí.....	4
7.	Úklid.....	4
8.	Závěrečná ustanovení.....	4

1. Školní jídelna - výdejna zajišťuje stravování

- Jídlo je 3x denně dováženo do budovy MŠ Vítězná 14 ze školní jídelny (tel. 733 712 312, e-mail: jidelna@zsvitezna.cz)
- pro děti mateřské školy v rozsahu: 1 oběd, přesnídávka a svačina v době pobytu dítěte ve škole za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování,
- pro zaměstnance školy v rozsahu 1 oběd denně v době pobytu v zaměstnání (zákon o závodním stravování).
- oběd zahrnuje polévku, hlavní jídlo a nápoj+ ovoce/ zeleninový salát/dezert/mléčný desert

Přesnídávka je vydávána od	8:30 – 8:45 hod (ml děti)	/8:45 – 9:00 hod (st.děti)
oběd od	11:15 – 11:45 hod	/11:45 – 12:15 hod
svačinka od	14:00 – 14:15 hod	/13:45 – 14:00 hod

2. Přihlašování a odhlašování stravování

Přihlašování

Ke stravování se musí strávnicki z řad dětí a zaměstnanci řádně přihlásit vyplněním písemné přihlášky, která slouží zároveň jako podklad pro vedení školní matriky zařízení školního stravování. Přihláška musí být kompletně vyplněna a vrácena před zahájením stravování. Přihláška se vyplňuje vždy na začátku školní docházky do mateřské školy.

Školní stravování se uskutečňuje pouze v době pobytu dítěte ve škole. To znamená, že v případě absence dítěte musí být oběd odhlášen. Výjimkou je první den nepředpokládané absence – nemoc, kdy může odebrat zákonný zástupce dítěte stravu za sníženou cenu (cenu potravin) do jídlonosičů. Další dny musí stravu odhlásit, jinak může být doúčtována úhrada za přípravu oběda do plné výše, a to i v případě, že stravu nevyzvedne. **Oběd bude vydán od 11:30 hod. do 12:00 hod. do vlastních přinesených nádob/jídlonosičů ve školní jídelně.**

Odhlašování

Odhlašování obědů se provádí **den předem od 7:00 -15:00 hodin**. Pouze v pondělí je možno oběd odhlásit do 7:30hod.

Stravování v mateřské škole se na telefonu č. 733 712 312, e-mailem na: jidelna@zsvitezna.cz nebo osobně v kanceláři školní jídelny. Neomluvenou a řádně neodhlášenou stravu hradí strávnick (zákonný zástupce).

3. Ceny stravného

Strávnicki jsou zařazeni do věkových skupin, pro které jsou stanoveny finanční normativy platné pro dané období. Změna finančních normativů je prováděna na základě kalkulace finančním výměrem platným pro daný školní rok či dle navýšení cen potravin, energie atd. i v jeho průběhu.

Vzor:

Mateřská škola

Kategorie

do 6 let celý den	přesnídávka	12,- Kč
	oběd	22,- Kč
	Svačina	11,- Kč
	<u>celkem</u>	<u>45,- Kč</u>

Kategorie

6 - 10 let	přesnídávka	12,- Kč
	oběd	30,- Kč
	svačina	11,- Kč
	<u>celkem</u>	<u>53,- Kč</u>

Ceny stravného a zařazování strávnicků do jednotlivých kategorií se řídí vyhláškou č. 107/2015 Sb., o školním stravování.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1- 4. Školní rok je chápán od 1. září do 31. srpna.

4. Výběr stravného

Strávnick (zde zákonný zástupce):

- provede platbu z bankovního účtu pod přiděleným variabilním symbolem
- zaplatí v hotovosti za stravné vedoucí školní jídelny v předem určený den – v poslední 2 pracovní dny v měsíci ve školní jídelně u vedoucí školní jídelny, a to:
1. den od 9:30 -11:00 hod či odpoledne od **13:30-15:00 hod** a poslední pracovní den v měsíci,
2. den od 6:30-16:00hod.

Stravné musí být uhrazeno do konce předchozího měsíce na měsíc následující. Případné odhlášky se odečítají v následujícím období.

Přeplatky se vyúčtovávají jedenkrát ročně po skončení školního roku v červenci nebo v případě, že strávnick ukončí stravování.

5. Vydávání stravy, stolování

Přesnídávky, obědy a svačiny se vydávají ve dnech pobytu v MŠ ve výdejně MŠ.

Výdej stravy

Pokrmu jsou v gastronomických převáženy ze školní jídelny do prostor školky cca 50m. Vydané pokrmy musí mít před transportem teplotu vyšší než +65 °C.

Dohled ve výdejně vykonávají učitelky MŠ.

- Dohlížejí na chování žáků a dodržování hygienických pravidel a pořádku v době výdeje a konzumace stravy
- Zajišťují bezpečnost při jídle
- Sledují reakce strávnicků na množství a kvalitu stravy (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...)
- Sledují způsob výdeje stravy
- Dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem
- Zamezí vstupu rodičů do výdejny
- Sledují dodržování jídelníčku
- Sledující čistotu vydávaného nádobí a příborů
- Regulují osvětlení a větrání
- Operativně řeší vzniklé situace (rozbité nádobí, znečištění stravou)

Dozorující pedagožky dávají zpětnou vazbu zaměstnankyni školní jídelny – výdejny zejména v souvislosti s udržením stálosti kvality stravování dětí.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček v MŠ tak, aby s ním mohli být seznámeni zákonní zástupci 4-5 dní před započítáním nového pracovního týdne.

6. Povinnosti strávnicků - dětí

Jsou povinni dodržovat čistotu, pořádek a pravidla společenského chování

Neodnášejí jídlo z jídelny-výdejny

Před odebráním stravy je strávnick povinen dodržet základní hygienická pravidla.

Děti se v jídelně řídí pokyny pedagogického dohledu. Dozor dohlíží na příchod dětí do jídelny, jejich chování při stolování.

7. Úklid

Běžný úklid jídelny a výdejny v MŠ během provozní doby zajišťuje pracovnice školní kuchyně ve spolupráci s uklízečkou MŠ (stoly, židle, podlahy, nádobí-mytí/úklid). Mytí nádobí se provádí přímo ve výdejně v myčce na nádobí.

8. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád Školní jídelny při Základní škole a Mateřské škole, Vítězná je platný pro všechny zaměstnance a strávnicky. Doplnky a změny mohou být prováděny pouze písemnou formou na základě rozhodnutí vedoucí ŠJ a ředitelky školy. Dotazy, připomínky a stížnosti ke stravování řeší ředitelka ZŠ a MŠ. Tyto lze podat v písemné podobě s uvedením kontaktu pro odpověď na adresu ředitelství školy (viz níže). Provozní řád je vyvěšen v prostorách jídelny výdejny v MŠ.

Ve Vítězně 1.9.2022

Eva Kadlecová, vedoucí ŠJ

Mgr. Bc. Elena Lahučká,
ředitelka školy



**Základní škola a
Mateřská škola,
Vítězná, okres Trutnov**
Kocléřov 12
IČ: 70999571