

Vnitřní provozní řád školní jídelny základní školy

Oblast platnosti	organizační
Kategorie	řád
Vypracoval	Brumovská Vladimíra
Vydáno dne	31. 08. 2024
Platnost od	01. 09. 2024

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Řád je součástí organizačního řádu školy.

Základní ustanovení

Tento řád vyplývá z Nařízení Evropského parlamentu a Rady /ES/ č. 852/2004 o hygieně potravin a provozoven společného stravování, z vyhlášky MŠMT č. 107/2005 o školním stravování, z vyhlášky MZ ČR č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, z vyhlášky MF ČR č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování.

Povinnost k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

Práva dětí a žáků (strávníků)

- využívat stravovacích služeb a informací týkajících se školního stravování, přičemž děti z MŠ (oddělení Žabky) mají nárok na poskytnutí obědu, jednoho předcházejícího a jednoho navazujícího doplňkového jídla (přesnídávka a svačinka) a pitného režimu a žáci mají nárok pouze na oběd,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

Povinnosti žáků (strávníků)

- Do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka,
- Jsou povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školy,
- Dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- Dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- Před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy na vyhrazené místo
- Nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled
- Včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc
- Nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled zaměstnancem školského zařízení
- Zaměstnanec školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- Žáci (strávníci) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.
- Žáci (strávníci) odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Žáci (strávníci) okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

Organizace provozu stravování

- Školní jídelna stravuje děti MŠ, žáky ZŠ, zaměstnance školy a cizí strávníky.
- Výdej obědů pro žáky je 11:45–14:15, oběd pro oddělení Žabky je 11:30 – 11:45 hod. v jídelně ZŠ, pokud není uvedeno jinak.
- Výdej obědů pro cizí strávníky je 11:30–12:00 a 14:00 – 14:15, pokud není uvedeno jinak.
- Od 12:00 do 14:00 v případě prvního dne nemoci bude oběd vydán do polévkových misek, ze kterých si jídlo sami přendáte do jídlonosiče na vyhrazeném místě, a to z hygienických důvodů.
- Stravné je možno předplatit na více měsíců dopředu a následně na www.strava.cz přihlašovat.
- Případné změny jsou vyvěšeny ve školní jídelně nebo na školách.
- V době prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna je strava všem strávníkům auto odhlášena

Prodej stravného v hotovosti: poslední školní den v měsíci 07:00 – 15:00
následující školní dny 07:00 – 08:00

Prodej stravného inkasem z účtu: limit pro inkaso na jednoho strávníka 1.300,-- Kč
účet ZŠ pro inkaso 50437761/0100

Odhlásování stravného – na stránkách www.strava.cz nebo telefonicky formou SMS nejpozději do 8:00 na daný den. V první den onemocnění strávníka je možno si oběd vyzvednout do jídlonosiče. Pokud se podle školní docházky prokáže neúčast dítěte ve škole a nebyly řádně odhlášeny obědy, budou strávníkovi zpětně doúčtovány s věcnými i mzdovými náklady, což činí 46,00 Kč/oběd, ač nebyly tyto obědy vyzvednuty. *(Vyhláška o školním stravování stanoví, že pouze první den nemoci žáka se považuje za pobyt ve škole /Vyhl.107/2005 Sb., o školním stravování paragraf 4, odst. 9/. Je tedy naprosto jednoznačné, že poskytováním stravovací služby za zvýhodněných podmínek mimo definovaný rámec /druhý a další dny nemoci/ by bylo porušením tohoto ustanovení.)*

ŠJ nabízí výběr ze dvou druhů obědů - strávníci si provádějí výběr dva dny předem na stránkách www.strava.cz. Nevyzvednutá a řádně neodhlášená strava je rozdána dětem na přídavek. Školní jídelna ZŠ vaří dietní obědy s omezením lepku a to pouze dětem MŠ a žákům ZŠ. Dítě je zařazeno do dietního stravování **výhradně** po předložení aktuálního lékařského potvrzení.

Ceny stravného

Kategorie (věk)	Cena stravného Kč/den	Bezl. dieta Kč/den	Koeficient normování
3 - 6 let MŠ	49,00	56,00	0,05
7 let MŠ	55,00	62,00	0,06
7 - 10 let ZŠ	30,00	34,00	0,06
11 - 14 let ZŠ	35,00	39,00	0,07
15 a více let ZŠ	40,00	45,00	0,08
zaměstnanci	40,00	nelze	0,08
cizí strávníci	93,00	nelze	0,08
stravovací čip typ 1	120,00 (vratná záloha)	x	X
stravovací čip typ 2	72,00	x	X

Pokud zákonný zástupce vyžaduje dietní stravování, musí doložit potvrzení – lékařskou zprávu od lékaře.

V mateřské škole jsou k dispozici 2 druhy diet a to dieta při alergii na mléčnou bílkovinu a dieta s omezením lepku.

Věcné náklady

Náklady na energie, pomocný materiál, odpisy, telefon, stočné, odvoz odpadu, revize apod.

Mzdové náklady

Tyto náklady se hradí z rozpočtu na platy přidělené Krajským úřadem Moravskoslezského kraje.

Objednávka potravin

Zajišťuje hlavní kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny. Množství a druh objednávaných surovin vychází z plánovaných druhů jídel uváděných na jídelním lístku, předpokládaných počtů strávníků a finančních limitů jednotlivých druhů jídel.

Příjem potravin

Vedoucí školní jídelny zodpovídá za vedení skladové evidence potravin, agendu na PC v programu VIS Plzeň, který slouží pro evidenci strávníků, vedení skladové evidence, řízení a kontrolu hospodaření. Hlavní kuchařka dělá objednávky a přejímá zboží do skladu a zodpovídá za správné skladování, spotřebu před koncem garanční doby a správné udržování spotřebního koše. Hlavní kuchařka je povinna za přítomnosti dodavatele prohlédnout zboží takovým způsobem, aby zajistila, že dodávané zboží odpovídá údajům v průvodních dokladech – správnost potvrdí podpisem a otiskem razítka. Potraviny jsou vedeny na skladových kartách programového vybavení VIS Plzeň. Na řádně převzaté zboží vyhotovuje vedoucí školní jídelny příjemku potravin v programu VIS Plzeň, která musí obsahovat datum dodávky, název dodavatele, množství, měrnou jednotku, cenu za jednotku a cenu celkem včetně DPH. Příjemku v číselné řadě vzestupně, vytiskne a po kontrole správnosti podepíše. Vedoucí ŠJ u faktur za potraviny zkontroluje správnost, vytiskne soupis příjemek, které k faktuře přiloží a uhradí. Hlavní kuchařce vytiskne „**Inventurní soupis skladu**“ ke kontrole správně zapsaných surovin. V případě nákupu potravin hotově zapíše vedoucí příjemku na sklad v programu VIS Plzeň. Příjem zapíše a doklad vytiskne ke kontrole ekonomce školy.

Výdej potravin

Normování a výdej surovin potřebných k uvaření jídel provádí hlavní kuchařka, která vyhotoví žádanku potravin (ručně vyhotovený tiskopis „**Výdejka**“) podle konkrétního jídelníčku. Hlavní kuchařka nanormuje podle docházky na počet strážníků ve dvou výdejích ručně (děti a zaměstnanci zvláště=2 ks) Správnost žádanky potvrdí spolu s vedoucí školní jídelny svým podpisem. Hlavní kuchařka vydá ze skladu potřebné suroviny ke spotřebě toho dne.

Vedoucí školní jídelny do programu zapíše počty dle příslušných kategorií. Do programu VIS Plzeň zapíše žádanku (viz bod 1) podle výdeje ze skladu, vyhotoví výdejku z programu VIS Plzeň, kterou pak spolu s hlavní kuchařkou zkontrolují a podepíší.

Program VIS Plzeň poskytuje denní přehled finanční bilance a zůstatky skladů.

Vedoucí školní jídelny zodpovídá za čerpání finančního limitu, který může mít v mimořádných případech vliv na nutnost provedení změn u druhů jídel uváděných na jídelním lístku.

Vyúčtování na konci školního roku

- Přeplatek zůstává na kontě pro příští školní rok
- Vyzvednutí přeplatku v hotovosti v dohodnutém termínu se zákonným zástupcem žáka
- Zaslání zůstatku na bankovní účet

Jídelníček, spotřební koš

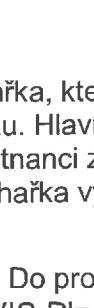
Skladba jídelníčku je plně v kompetenci vedoucí ŠJ, hlavní kuchařky. Při sestavování se řídí vyhláškou 107/2008sb. Tato vyhláška se týká spotřebního koše, který stanovuje, jaké výživové požadavky mají splňovat jídla podávaná ve ŠJ.

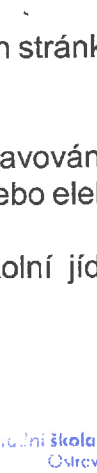
Jídelníček je každý týden vyvěšen ve škole, školní jídelně, na webových stránkách školy a na stránkách www.strava.cz

Podněty a stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování má strážník nebo jeho zákonný zástupce možnost řešit přímo ústně s vedoucí školní jídelny nebo elektronickou formou - email jidelna@kosmonautu15.cz

Seznámení žáků a jejich zákonných zástupců s vnitřním řádem školní jídelny a pravidly chování strážníků ve školní jídelně zajistí jejich třídní učitelé.

V Ostravě 31. srpna 2024


Vladimíra Brumovská
vedoucí školní jídelny


Mgr. Marek Pabjan, MBA
ředitel školy

Školní škola a mateřská škola
Ostřava-Zábřeh
Kosmonautů
příspěvková organizace
IČ 70944687