

**Základní škola a mateřská škola Stará Ves, okres Přerov, příspěvková organizace,
se sídlem č. p. 49, 750 02 Stará Ves, IČ: 75026511
E-mail: zsms.staraves@gmail.com
Mobil: 602 188 218**

Provozní řád Školní jídelny

Identifikátor: 600 146 545

Adresa: Stará Ves 49, 750 02 Přerov

Statutární zástupce: Mgr. Kateřina Vansová

Telefon: 602 188 218

E-mail: zsms.staraves@gmail.com

Web: zsstaraves.cz

Právní forma: příspěvková organizace
IČ: 750 26 511

Zřizovatel: Obec Stará Ves
IČ: 00636 584

| | | | |
|--------------------------------|------------------|----------|-----|
| Škola sdružuje: Základní škola | IZO: 108 013 626 | kapacita | 100 |
| Školní družina | IZO: 120 201 534 | kapacita | 50 |
| Školní jídelna | IZO: 120 201 526 | kapacita | 140 |
| Mateřská škola | IZO: 120 201 925 | kapacita | 43 |
| Školní jídelna –výdejna | IZO: 181 006 634 | kapacita | 21 |

Ve Staré Vsi 2. 9. 2019

Mgr. Kateřina Vansová

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělávání. Předmět činnosti je výchova a vzdělávání žáků. Součástí příspěvkové organizace je školní jídelna, která zabezpečuje stravování do stanovené kapacity uvedeným strážníkům:

- děti MŠ
- děti ZŠ
- pedagogičtí a provozní pracovníci MŠ a ZŠ.

Její činnost se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšší odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, příslušnými prováděcími předpisy ke školskému zákonu a dalšími právními předpisy.

Organizace je oprávněna zabezpečit závodní stravování pro svoje zaměstnance a další osoby v souladu s ustanovením § 33 zák. č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, ustanoveními § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a s dalšími právními předpisy.

Školní jídelna při ZŠ se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin.

Úplata za školní stravování

- Cenu školního stravování určuje výše finančního limitu.
- U dětí a žáků cena stravného odpovídá pouze hodnotě potravin, která je v souladu s finančním limitem na nákup potravin strážníků podle jejich věkové skupiny. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku (**období od 1. 9. – 31. 8.**), ve kterém dosahují věku podle tabulky níže:

| | Svačina | Oběd | Celkem | Odpolední svačina | Celkem |
|-----------------------|----------------|-------------|---------------|------------------------------|---------------|
| MŠ | 9,- Kč | 21,- Kč | 30,- Kč | 9,- Kč | 39,- Kč |
| 1. - 4. ročník | 12,- Kč | 24,- Kč | 36,- Kč | 12,- Kč | 48,- Kč |
| 5. ročník | 13,- Kč | 25,- Kč | 38,- Kč | 13,- Kč | 52,- Kč |

Způsob platby stravného

Stravné se platí zpětně podle počtu odebraných obědů.
Platby se provádějí na účet školy.

Číslo účtu **181 589 677/0300**, variabilní symbol – rodné číslo, do poznámky příjmení dítěte.

Ve výjimečných případech se platí stravné hotově, vedoucí školní jídelny Jarmile Lojdové v kanceláři ŠJ. Každý den v 6,30. hod.

Odhlásit stravu při nepřítomnosti je možné nejpozději do **7,40** hodin toho dne: telefonicky nebo prostřednictvím SMS na čísle **602 188 218**.

Při nerespektování výše uvedeného způsobu jsou strávnicki povinni uhradit stravu za každý neomluvený den.

Přihlášení se ke stravování

- Zákonný zástupce strávnicka musí nejdříve vyplnit přihlášku ke stravování, kterou obdrží v kanceláři školní jídelny.
- Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je zákonný zástupce povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny.
- Poskytovatel stravy je oprávněn před koncem kalendářního roku upravit způsob a dobu odhlašování ze stravování. Strávnicki a jejich zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni na webových stránkách a na vývěskách školní jídelny nebo nástěnkách v MŠ, ZŠ a to vždy v dostatečném předstihu.

Stravování v době nemoci dítěte

- Děti mateřských škol a žáci mají nárok na dotované školní stravování pouze v souvislosti s jejich pobytem v mateřské škole a školském zařízení. Dítě, které nebylo přítomno ve škole, nemá nárok na odebrání stravy. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do vlastního jídelnosníče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Strava je určena pouze pro dítě (žáka).

Jídelní lístek

- Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných druhů potravin. Pestrost je upravována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se na střídání jídel masitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají dle možností co nejčastěji. Zařazuje se do JI pohanka, jáhly, kroupy, všechny druhy luštěnin, cizrna, bulgur, ovesné vločky apod. Součástí obědu je nápoj, kdy je podáván ochucený čaj, neslazený čaj, mléko, kakao, bílá káva, ochucené mléko, kvalitní šťávy s podílem ovoce, voda čistá s citronem, džusy s vysokým podílem ovoce. Strávnick má nárok na stravu v případě, že je tento řádně v termínu objednan a finančně uhrazen.

Vyúčtování na konci školního roku

- Případné přeplatky, zálohy na stravné se vrací přes pokladnu ZŠ proti podpisu.

Organizace provozu

- Vstup strávnicků do školní jídelny je od 9.20 hodin do 13.00 hodin.
- Bundy, kabáty a čepice žáci odkládají na věšáky v chodbě jídelny
- Výdej svačin je stanoven na dobu 9. 20 - 9. 40 hod.
- Začátek výdeje obědů je od 11. 10 do 13.00 hodin.

- Pokud není strážník nemocen, je jeho povinností konzumovat oběd ve školní jídelně, **vynášení nádobí z jídelny je zakázáno.**
- Žáci ve školní jídelně dodržují pokyny zaměstnance, který vykonává dohled.

Před vstupem do jídelny si strážník umyje ruce a posadí se ke stolu. Zaměstnanec vykonávající dohled každému nalije polévku. Prázdný talíř odnáší do okénka s použitým nádobím. Ve výdejovém okénku si vezme příbor a převezme hlavní jídlo, které odnese na stůl. Pokud je součástí jídla salát, nabere si z mísy umístěné na polici vedle výdajového okénka do připravených misek dle libosti. Má také možnost si přidat. Pití má strážník připraveno na stole. Po konzumaci jídla odnese použité nádobí k okénku k tomu určenému. Celý oběd včetně doplňků (ovoce, moučník) konzumuje strážník v jídelně. Strážníci jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

Závěrečné ustanovení

- S vnitřním řádem ŠJ jsou zákonní zástupci dětí a žáků prokazatelně seznámeni zveřejněním řádu v prostorách ŠJ, na webových stránkách ZŠ. Seznámení s vnitřním řádem stvrzují podpisem na přihlášce ke stravování.
- Vnitřní řád je vyvěšen v příslušných MŠ a ZŠ tak, aby byl všem přístupný a viditelný. Dále je možné jej nalézt na internetových stránkách ZŠ. Připomínky rodičů ke stravování, k jídelním lístkům, organizaci jídelny je možné projednat s vedoucí ŠJ, následně s ředitelkou ZŠ a to buď telefonicky, nebo osobně po sjednání schůzky. Jídelní lístek je sestavován na 1 týden dle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše, je vystaven v jídelně, dále je vyvěšen na informační tabuli ZŠ – 1. poschodí a u vstupu do MŠ.

Jarmila Lojdrová, vedoucí ŠJ

Mgr. Kateřina Vansová, ředitelka