

<b>Základní škola a Mateřská škola Mladá Vožice</b> Morávково náměstí 25, Mladá Vožice 391 43			
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>			
<b>PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY V MATEŘSKÉ ŠKOLE</b>			
Číslo jednací:	ZSMS204/2023	Spisový a skartační znak:	A.1. A10
Schválil:	Mgr. Hana Váchová, ředitel školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 4. 2023		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 5. 2023		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

## Základní informace

Školní jídelna je součástí Základní školy a Mateřské školy Mladá Vožice, Morávково náměstí 25, 391 43 Mladá Vožice, která realizuje veškeré právní úkony.

Sídlo školní jídelny v mateřské škole: Milady Jungmanové 452, 391 43 Mladá Vožice.

Telefon: 381 215 218, 774 541 567,

E-mail: skolka.kancelar@zsvozice.cz

## 1. Úvodní ustanovení

- Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby, nařízení ES 852/2004, vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
- Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy pro uvádění pokrmů do oběhu, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.
- Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

## 2. Základní podmínky pro využívání služeb školní jídelny

- Registrace strávnicka v kanceláři školní jídelny.
- Zaplacení zálohy na stravné.
- Zajištění povolení inkasa stravného na osobním účtu.
- Včasná úhrada doplatku za stravu (hotovost dopředu).
- Dodržení stanovené výdejní doby.
- Dodržení hygienických zásad při odběru a konzumaci stravy.
- Včasné nahlášení změn v odběru stravy.
- V případě ukončení docházky do MŠ v průběhu školního roku, zaniká nárok na odběr zvýhodněné stravy v zařízení, tuto změnu nutno oznámit nejlépe písemně v kanceláři stravovny.
- V případě ukončení stravování, majitel účtu (nebude-li navštěvovat MŠ mladší sourozenec), zruší souhlas k inkasu, ve vlastním zájmu.

### 3. Provozní doba školní jídelny

- Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí a pracovníků předškolního zařízení, po dobu provozu MŠ
- Provozní doba školní jídelny: 6:00 – 14:30 hodin
- Výdejní doba školní jídelny:
  - 8:30 – přesnídávka
  - 11:00 – 11:15 – výdej do jídlonosičů
  - 11:15 – 11:50 – výdej do tříd
  - 13:50 – svačina

### 4. Registrace strážníků

#### Zařazení strážníka do evidence ŠJ:

Zákonný zástupce dítěte musí:

- Vyplnit a odevzdat v kanceláři školní jídelny „PŘIHLÁŠKU KE STRAVOVÁNÍ“. Přihláška slouží i jako matrika strážníků školní jídelny.
- Matrika obsahuje základní informace o strážníkovi, včetně způsobu úhrady stravného.
- Formulář dostane každý při zápisu – příchodu do MŠ. Slouží jako doklad o zařazení do evidence a k povolení inkasa stravného.

### 5. Přihlášky a odhlášky

#### Úřední hodiny ve školní jídelně pro zákonné zástupce dětí jsou:

- od 7:00 – 8:00 hodin a 12:30 – 14:00 hodin

#### Přihlášky:

- Počátek odběru stravy a režim docházky je nutno dohodnout při předání vyplněného formuláře – přihlášky na stravování. Každý ze zákonných zástupců je povinen podepsat souhlas k inkasu u svého peněžního ústavu, platí-li z účtu. Na každý měsíc je strážník přihlašován dle předem nahlášeného režimu automaticky. Ve vlastním zájmu je nutné včas nahlásit veškeré změny. Na změny, které byly nahlášeny opožděně, není možné brát z organizačních důvodů zřetel.

#### Odhlášky:

- Odhlášky přijímá školní jídelna osobně (telefonicky), elektronicky na adresu: [skolka.kancelar@zsvozice.cz](mailto:skolka.kancelar@zsvozice.cz) nebo do sešitu u vchodu do mateřské školy, kde je tato změna zaznamenána.
- Déle trvající změny a úpravy delší 14 dnů je povinen odhlašující učinit ve stravovně nejlépe písemně – podepsaná od zákonných zástupců. Při případné reklamaci inkasa je nutno tento doklad předložit.
- Odhlásit stravu je možno nejpozději do 12:30 hodin den předem.
- Odhlášku v ranních hodinách téhož dne, kdy má být vydána strava, může vedoucí školní jídelny akceptovat, pouze není-li strava vařena (jen s výjimkou v pondělí, nebo po delším volnu).
- V době nemoci strážníka zaniká nárok na odběr zvýhodněné stravy podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování. V tomto případě je možno odebrat objednanou stravu pouze první den nemoci.
- V době uzavření mateřské školy (státní svátky, období prázdnin) jsou obědy automaticky odhlášeny.
- Při provozu o hlavních prázdninách je nutno nahlásit docházku předem do 15. června.

## 6. Organizace výdeje stravy

### Běžný výdej stravy:

- Strava se vydává v prostorách mateřské školy k tomu určených a v časovém rozmezí, které stanoví vedoucí učitelka po dohodě s vedoucí školní jídelny tak, aby netrpěla kvalita jídla a nebyl narušen režim dětí a provoz školy.
- Přihlášený oběd musí strážník odebrat a zkonzumovat v prostorách mateřské školy.

### Výdej stravy do jídelnosičů:

- Pravidelný odběr není možný. Pouze první den nemoci, případně návštěvy u lékaře v době výdeje stravy, kdy již stravu není možné odhlásit.
- V případě, že bude jídlo odebráno v jídelnosiči, je nutno dodržet hygienické podmínky výdeje a to zejména:
  - Zajistit vhodné hygienicky nezávadné nádoby pro odnos jídel.
  - Výdej pouze ve vymezených hodinách a prostorách tak, aby se výdej do jídelnosičů nekřížil s běžným výdejem.
  - Jídlo musí být zkonzumováno okamžitě po výdeji, nejdéle však do 4 hodin.
  - Musí být zajištěn dostatečný úklid výdejních ploch po výdeji do jídelnosičů.

## 7. Doklady opravňující k odběru stravy

- Přijetí dítěte do MŠ – rozhodnutí.
- Řádně vyplněná přihláška na stravování.

## 8. Výše a způsob úhrady stravného

- Výše úhrady stravného vyplývá ze znění vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, příloha č. 2: finanční limity na nákup potravin v Kč/den/strážníka.
  - strážníci 3 až 6 letí,
  - strážníci 7 letí,
  - dospělí.
- Plná cena jedné porce jídla se určuje kalkulací z nákladů na potraviny ve výši finančního normativu.
- Pracovníci školy hradí příspěvek za školní stravování ve výši finančního normativu snížený o příspěvek FKSP.
- Věcné a mzdové náklady děti ani pracovníci nehradí.

### Finanční limity na nákup potravin:

Strážníci	3 – 6 let	7 let	dospělí
Přesnídávka	13,00 Kč	13,00 Kč	
Oběd	23,00 Kč	28,00 Kč	45,00 Kč
Svačina	13,00 Kč	13,00 Kč	25,00 Kč
			FKSP
Celkem celodenní:	49,00 Kč	54,00 Kč	20,00 Kč
			hradí zaměstnanec
Celkem polodenní:	36,00 Kč	41,00 Kč	

### Způsob úhrady stravného:

- Stravné se hradí měsíčně k 17. dni v měsíci inkasem z účtu.
- Hotovostní platby jsou dopředu na celý měsíc.
- Záloha se vybírá při nástupu dítěte do mateřské školy.
- Neprochází-li platba často stejným strážníkům je v kompetenci ředitelky dítě vyřadit z MŠ.

## 9. Informace pro zákonné zástupce dětí

- Dítě, které je v mateřské škole přítomné v době podávání hlavního i doplňkového jídla, se stravuje. Zákonný zástupce dítěte by měl ve vlastním zájmu průběžně sledovat veškeré informace týkající se organizace školního stravování v daném zařízení.
- Současně je nutné zajistit finanční prostředky pro úhradu stravného. V případě, že úhrada nebude provedena, je učitelka po dohodě s vedoucí učitelkou mateřské školy oprávněna odmítnout převzetí dítěte do mateřské školy.
- Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce u vchodu do mateřské školy, změna v jídelním lístku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny nebo hlavní kuchařka může změnit menu v závislosti na dodávce potravin (havarijní situaci, apod.).
- Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických zásad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

## 10. Závěrečná ustanovení

- Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 19. 6. 2020. Uložení směrnice se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem: 26. 4. 2023
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 5. 2023

V Mladé Vožici dne 26. dubna 2023

Mgr. Hana Váchová  
ředitel školy

*Provozní řád se řídí zejména předpisy uvedenými v příloze.*

- *Zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon*
- *Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví*
- *Zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*
- *Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování*
- *Vyhláškou č. 137/2007 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných*
- *Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích a její novelou č.94/2006 Sb.*