

**Základní škola a Mateřská škola Dušejov, příspěvková organizace,
Dušejov 86**

Vnitřní (provozní) řád školní jídelny

Adresa : Základní škola a Mateřská škola Dušejov, Dušejov 86, 588 05 Dušejov

Telefon : 567272321

www. zsdusejov.cz

e-mail : zs.dusejov.jidelna@seznam.cz

Zřizovatel : Obec Dušejov

Ředitelka školy : Mgr. Marcela Krejčová

Vedoucí ŠJ : Jana Hurdová

Vedoucí kuchařka : Hana Tomanová

Ostatní zaměstnanci ŠJ : Ivana Polášková, kuchařka

Jana Hurdová, pomocná kuchařka

Maximální provozní kapacita zařízení : 150 obědů

Provozní doba ŠJ : 6.30 – 15.00 h

Pracovní doba zaměstnanců ŠJ : 6.30 – 15.00 h

Provozní řád školní jídelny

1. Zásady provozu

Provoz školní jídelny se řídí především vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 a 107/2008 Sb., hygienickými předpisy, bezpečnostními předpisy, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákonem o státní správě ve školství č. 564/1990 ve znění ...18/2004, zákonem č. 84/2004 sb. o závodním stravování. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

2. Provoz školní jídelny

Výdejní doba pro děti a zaměstnance dle rozvrhu obvykle :

- | | | |
|-----------------------------|----------|-----------------|
| - pro MŠ | svačinky | 8.30 h, 14.30 h |
| | obědy | 11.30 – 12.00 h |
| - pro ZŠ | obědy | 11.10 – 13.30 h |
| - pro cizí strávníky | obědy | 10.45 – 11.00 h |

Při příležitosti různých akcí školy lze obvykle dobu výdeje obědů stanovit i jinak, stravníci jsou vždy předem upozorněni.

Strava se mimo jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je v ZŠ od 10.45-11.00 h. Do skleněných nádob se strava nevydává.

Výdej stravy cizím strávníkům je časově oddělena od ostatních.

3. Placení stravného

Stravné se platí **bezhotovostně na účet školy** na základě souhlasu s inkasem. Stravné se platí formou záloh vždy na následující měsíc. Zálohy se vypočítají podle počtu objednaných jídel na 1 měsíc. Pokud není zaplacená záloha na další měsíc do 15. dne v měsíci, vedoucí školní jídelny automaticky zastavuje stravování dotyčného žáka (případná dlužná částka je zaplacená ze zálohy-jistiny, která je vybírána v srpnu před začátkem nového školního roku). V případě, že je částka vyšší než záloha-jistina, je zákonný zástupce vyrozuměn o této situaci a vyzván vedoucí školní jídelny k jejímu zaplacení. Při nutnosti opakované výzvy (3x) je zákonný zástupce upozorněn na řešení vzniklé situace. Návrhem na vydání platebního rozkazu u Okresního soudu v Jihlavě, čímž se dlužná částka zvýší o poplatek 800,- Kč.

4. Přihlášky a odhlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny od 7.15 - 14.00 h alespoň jeden den předem. Po té má strážník povinnost zaplatit do 10ti pracovních dnů zálohu na stravné na daný měsíc.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se považuje za pobyt ve škole také a strava je poskytována za sníženou cenu. V dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole lze stravu odebírat, ale obědy musí být uhrazeny v plné výši (jejich cena je zvýšena o provozní a osobní režii, která činí 65,- Kč). Nebude-li mít strážník v době nemoci nebo nepřítomnosti ve škole z jiného důvodu oběd odhlášen, bude mu účtován v plné výši tj. 65,- Kč. Trvalé odhlášení ze stravování se provádí osobně v kanceláři vedoucí ŠJ.

5. Stav konta

Každý strážník si může zjistit přehled odebraných obědů telefonicky nebo osobně v kanceláři vedoucí ŠJ v pracovní dny od 7.30 - 14.30 h.

6. Vyúčtování na konci školního roku

Vyúčtování bude provedeno u každého strážníka na konci školního roku. Na jeho základě bude **přeplatek** převeden na daný bankovní účet. **Nedoplatek** bude stržen z daného bankovního účtu.

7. Chování strážníků ve školní jídelně

- a) Školní jídelna je součástí základní školy, proto se na chování žáků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušování těchto pravidel je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu.
- b) Zodpovědní zástupci žáka uhradí žákem úmyslně způsobené škody na vybavení školní jídelny.
- c) Žák se chová k zaměstnancům školní jídelny tak, jak ukládá školní řád.
- d) Opakované porušování provozního řádu školní jídelny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení žáka ze školního stravování.

8. Dohled nad žáky ve školní jídelně

Dohled nad žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle nastaveného týdenního rozpisu. Dohlížející pedagogové vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

9. Stravování dětí MŠ ve výdejně MŠ

Obědy jsou do výdejny v MŠ dopravovány a v MŠ jsou vydávány školnicí MŠ.

10. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen. O termínech budou strávníci s předstihem informováni na webových stránkách školy. Pokud se vaří pro školní družinu a MŠ je nutné si obědy předem přihlásit. Pokud je žák na výletě nebo na jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

11. Jídelní lístek

Jídelní lístek na daný týden je vyvěšen ve vestibulu školy, ve školní jídelně, v mateřských školách a na webových stránkách školy.

12. Závěrečné ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice statutárním orgánem školy je pověřen zaměstnanec : ředitelka školy.

O kontrolách provádí písemné záznamy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2022.

V Dušejově

.....

Mgr. Marcela Krejčová,
ředitelka školy