

**Základní škola a mateřská škola Slabce, okres Rakovník Slabce 42 270 41  
tel.313550143, 313550449**

## **Řád školní jídelny**

### **1) Provoz ŠJ**

se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

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

### **2) Výdejní doba**

pro děti, žáky a zaměstnance	11.00 – 13.00	
pro cizí strávníky	11.00 – 11.30	
pro odběr do jídelnosičů	11.00 – 11.30	(doporučená)
MŠ – přesnídávka	9.00 - 9.15	
MŠ – svačina	14.15 - 14.30	

poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob

### **3) Výše stravného**

Výše stravného je určena předpisem ředitele škol a v základních kategoriích činí:

<b>1.</b> stravníci do 6 let:	přesnídávka	9,--
	oběd	20,--
	svačina	9,--
<b>2a.</b> stravníci 7 let – 10 let MŠ:	přesnídávka	10,--
	oběd	20,--
	svačina	10,--
<b>2b.</b> stravníci 7 – 10 let ZŠ:	oběd	25,--
<b>3.</b> stravníci 11-14 let:	oběd	27,--
<b>4.</b> stravníci 15 let a více:	oběd	28,--

### **4) Placení stravného:**

**a)** Stravné se platí zpětně za již uplynulý měsíc, v rozsahu odebraných jídel na základě přihlášky ke stravování.

**b)** Stravné se platí hotově v kanceláři ŠJ, a to vždy nejpozději do 5.kalendářního dne v novém měsíci za měsíc uplynulý.

**c)** Stravné je možné platit od 7.00 do 14.00 v kanceláři ŠJ.

## 5) Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 7.00 do 14.00 hod., nebo je možné je poslat na patřičném formuláři po žákovi do ŠJ.

## 6) Odhlášky ze stravování

Na přechodnou dobu se provádí v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky na čísle 313550449 každý pracovní den v době od 6.00 hodin do 14.00 hodin, nejpozději však do 8.00 hodin je nutné odhlásit oběd pro daný den. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

## 7) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O termínech strážníci budou s předstihem informováni na nástěnce ve školní jídelně .

## 8) Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen v prostoru ŠJ, MŠ a ZŠ.

## 9) Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

## 10) Výdej obědů

Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně ( vyhláška č.107/2005 Sb.§2 odst.7), strážníci je neodnášejí z místnosti, nesněžené jídlo musí strážník vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Porce jídel jsou připravovány podle platných norem, proto strážník nemá nárok na přídatky.

***Proto se ustanovení vyhlášky č.107/2005 Sb. vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Pokud by si rodiče přáli obědy pro dítě v této době odebírat, musí uhradit plné náklady na přípravu oběda s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.§ 4 odst. 9 první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole považuje za pobyt ve škole. (Výši celkových nákladů na oběd lze zjistit na tel.č. 313550449 nebo 313550143).***

## 11) Vstup do jídelny

Vstup do prostoru jídelny je povolen pouze strážníkům, kteří mají zaplacený oběd nebo zástupci, který jde provést úhradu stravného. Ostatním osobám je vstup do jídelny z hygienických důvodů zakázán.

## **12) Chování žáků 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 řádu školní jídelny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení žáka ze školního stravování.

## **13) Odkládání věcí**

Školní brašny, bundy, čepice a ostatní části svrchního oděvu se odkládají v šatně k tomuto účelu vyhrazené, svršky, tj. bundy, kabáty atd. se odkládají na věšáky. Židle nejsou určeny k odkládání osobních věcí.

## **14) Organizační zajištění provozu :**

vedoucí ŠJ : Pavlína Fenclová  
kuchařka : Jana Hlaváčková

## **15) Dotazy, připomínky**

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí, případně na ředitelství školy.

Řád školní jídelny se zároveň aktivně přizpůsobuje, je v souladu a podřízen doporučením a nařízením MŠMT, KHS a MZ s ohledem na epidemiologickou situaci.

Schváleno dne 25.8.2020 školskou radou.

Schváleno dne 26.8.2020 na pedagogické poradě školy.

Pavlína Fenclová  
vedoucí ŠJ

Mgr. Jan Hůla  
ředitel ZŠ a MŠ Slabce

