ZSVA - 151/2024

Základní škola a Mateřská škola Velké Albrechtice, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a dalšími obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy školy.

1. Práva a povinnosti strávníků

1.1 Každý zaevidovaný strávník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

1.2.Při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

1.3.Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.

1.4.Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si strávníci neodnášejí do jiných prostorů školy.

1.5.Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování, přinášení stravy a odnášení použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dozor podlahu ihned vytřít a vysušit. Pedagogický dohled je vykonáván nepřetržitě.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1. Vznášet připomínky a podněty u ředitele školy.

2.2. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo o jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

3. Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci organizace

3.1. Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny , bezprostředně související s plněním vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření.

3.2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem dětí a potřebám provozu.

4.2. Pedagogické pracovnice provedou poučení dětí na počátku školního roku, nepřítomné děti poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.

4.3. Dojde-li při stravování k úrazu dítěte, pedagogický dohled zajistí první pomoc a prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznámí úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, ve které je dítě zraněno, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

5. Zacházení a nakládání s majetkem školského zařízení

5.1. Dítě má právo užívat zařízení školy, je přitom povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.

5.2.Strávníci nepoškozují vybavení školní jídelny.

5.3.Strávníci neničí příbory a nádobí. Zakázáno je zejména ohýbání příborů.

5.4.Je zakázáno vynášet příbory a nádobí.

5.5.Po ukončení jídla strávník odevzdá všechno nádobí a příbory na určené místo.

6. Dietní strava

6.1 Individuální nebo dietní stravování dětí v rámci školního stravování vzhledem k technickému vybavení není možné – **neposkytuje se.**

6.2 Pokud má dítě = strávník vážné zdravotní problémy, podložené zprávou odborného lékaře nebo pediatra se specifikovanou dietou, MŠ zajistí vydání a ohřev donesené stravy na základě dohody s rodiči a s písemným souhlasem, že plně odpovídají za zdravotní nezávadnost doneseného pokrmu.

6.3 Strava bude přijata po vizuální kontrole ve vhodných nádobách určených pro přenos potravin a označených jménem a příjmením dítěte.

6.5 Jídlo bude uloženo ve vyhrazeném chladícím zařízení v plastovém boxu, do doby výdeje. Po té bude ohřáto v mikrovlnné troubě a vydáno bez jakéhokoliv zásahu.

7. Výdej stravy

7.1. Strava se vydává pro děti a zaměstnance:

Přesnídávka od 8.30 hodin, oběd od 11.30 hodin, svačina od 14.30 hodin

7.2. Strávníci usedají na své místo a dostanou polévku.

7.3. Pro hlavní jídlo si děti přicházejí po odnesení talíře a lžíce od polévky na určené místo, na jídlo čekají, než je kuchařka nachystá. Odnášejí si ho ke svému stolu, saláty a nápoj mají připravené na stole. Po konzumaci jídla děti odnesou na určené místo prázdný talíř a použitý příbor.

7.4. Dozor vykonávají vyučující nepřetržitě.

7.5. Výdej stravy do vlastních nosičů v první den nepřítomnosti žáka je možný pouze v MŠ od 10:30 hodin do 11:00 hodin. Za hygienickou nezávadnost nosiče a stravy po vydání odpovídá majitel.

8. Přihlašování ke stravování a platba za stravování:

8.1. V případě zájmu o stravování ve školní jídelně musí mít každý strávník vyplněnou přihlášku ke stravování, platnou po celou dobu docházky do MŠ a ZŠ – k vyzvednutí u paní učitelky nebo u vedoucí ŠJ.

8.2. Za účelem platby obdrží každý strávník před zahájením stravování ve školní jídelně informaci o:
8.2.1. čísle účtu pro zasílání platby
8.2.2.jedinečném variabilním symbolu pro identifikaci strávníka, platným po celou dobu docházky.
8.2.3.výši měsíční zálohy

8.3. Platba stravného probíhá bezhotovostním převodem na účet školy nejpozději do 15. dne v měsíci, ve výjimečných případech hotově u účetní organizace.

8.4. Vyúčtování za řádně odhlášené obědy, bude provedeno 2x ročně (únor, červenec). Přeplatky budou vráceny převodem na účet. Za tímto účelem poskytují strávníci škole čísla bankovních účtů. Výjimečně lze přeplatek vrátit v hotovosti.

8.5. Informace o měsíčních odhláškách získají zákonní zástupci u vedoucí ŠJ na tel. čísle 734 158 838, nebo osobně v MŠ.

8.6. Výše finančního normativu je stanovena přílohou č. 2 Vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. Cena stravného je uvedena na nástěnce u vchodu do ZŠ, na webu školy, ve Finančních limitech. Změna ceny bude oznámena v časovém předstihu.

8.7. Při opakovaném nezaplacení stravného, může být strávník vyloučen ředitelstvím školy ze školního stravování.

8.8. Odhlašování stravy na dobu přechodnou je možné den předem do 13:00 pouze v pracovní dny, a to **formou SMS na telefoní číslo 734 158 838.**

8.9. V prvém dni nepřítomnosti dítěte si mohou zákonní zástupci vyzvednout stravu do vlastních nosičů. Nevyzvednutá strava je strávníkovi naúčtována. Na další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci povinni obědy odhlásit. V době hlavních prázdnin jsou strávníci automaticky odhlášeni.
Zaměstnanec školy, který neodpracuje alespoň 3 hodiny pracovní směny, nemá právo se v ten den stravovat.

9. <u>Jídelní lístek:</u>

9.1. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám, označen čísly a písmeny – obsahuje alergen.

9.2. Jídelní lístek je sestavován na týden dopředu a je vyvěšen na nástěnce, na webových stránkách školy spolu se seznamem alergenů.

9.3. Změna jídelníčku je vyhrazena, strava je určena k okamžité spotřebě.

Vnitřní řád školní jídelny je platný od 1.5. 2024
Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1.5. 2024

Elena Kolarovská

Zpracovala vedoucí ŠJ: Kateřina Hamšíková

Ředitelka školy: Mgr. Elena Kolarovská:

Základní škola a Mateřská škola
Velké Albrechtice,
příspěvková organizace
742 91 Velké Albrechtice 116
tel.: 734 158 835 IČ: 75026902