Vnitřní řád školní jídelny při Základní škole a mateřské škole Sázava 80

**Základní škola a Mateřská škola Sázava,**

**příspěvková organizace**

**se sídlem**

**Sázava 80, 592 11**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vypracovala: Vlasta Topinková

Schválila: Mgr. Milena Mikysková

Směrnice nabývá platnosti dne: 1.9.2024

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2024

**1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ**

Školské zařízení: **ZŠ a MŠ Sázava, příspěvková organizace, Sázava 80, 592 11 Velká Losenice**

Typ zařízení: **Školní jídelna**

IČO školy: **75023865**

IZO ŠJ: **103143637**

Ředitelka školy: **Mgr. Milena Mikysková**

Vedoucí ŠJ: **Vlasta Topinková**

Vedoucí kuchařka: **Martina Lacinová**

Telefon: **722 424 306**

E – mail: **sjsazava@seznam.cz**

Web: **www.skolasazava.cz**

**2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí mateřské školy, žáků a zaměstnanců školy.

2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.

4. Školní jídelny zajišťuje stravu pro:

* děti MŠ – přesnídávka, oběd, svačina
* žáky ZŠ a zaměstnance školy – obědy

**3. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Strávníci školní jídelny a její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy.

**Práva dětí a žáků:**

* kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
* strávník má právo na kompletní oběd dle jídelního lístku
* děti v MŠ na kompletní přesnídávku, oběd a svačinu
* dětem v MŠ je zajištěn celodenní pitný režim
* požádat o pomoc dohlížejícího (např. rozbití, rozlití)
* právo na kulturní prostředí při stolování
* děti a žáci nesmí být nuceni k dojídání stravy

**Povinnosti dětí a žáků:**

* žáci jsou povinni dodržovat Vnitřní řád školní jídelny a respektovat pokyny k ochraně zdraví, o kterých byli poučeni na začátku školního roku učitelem
* nedopouštět se projevů šikany
* respektují pokyny dohledu
* dodržují zásady slušného chování a kulturního stolování
* každý úraz ihned nahlásit dohledu, kteří zajistí ošetření a informují zákonného zástupce
* neruší ostatní strávníky
* do ŠJ nenosí nevhodné předměty a cennosti (škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost)

**Práva zákonných zástupců:**

* nahlásit a odhlásit své dítě ze stravování ve školní jídelně
* informace o jídelním lístku, kvalitě a přípravě
* vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
* všechny informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi jsou důvěrné

**Povinnosti zákonných zástupců:**

* vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování
* seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny
* informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte a žáka
* neprodleně děti a žáky odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti v MŠ a škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy
* dodržovat pravidla a termíny plateb stravného
* nahlásit úplné ukončení stravování

**4. PROVOZ**

Provozní doba školní jídelny: 6:00 – 14:30 hodin

Stravování dětí, žáků a zaměstnanců: 11:15 – 14:15 hodin

**5. PŘIHLÁŠENÍ K ODEBÍRÁNÍ STRAVY**

* ke stravování ve školní jídelně je dítě, žák, zaměstnanec přihlášen na základě přihlášky ke stravování, která je platná po celou dobu docházky
* formulář přihlášky ke stravování je k dispozici na www.skolasazava.cz
* stravu je nutné přihlásit nejpozději do 6:30 hodin téhož dne
* u dětí MŠ v případě přihlášení přesnídávky, obědu, svačiny je nutné tuto skutečnost nahlásit taktéž do 6:30 hodin téhož dne

**6. ZPŮSOB ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY**

* odhlašování stravy pro děti v MŠ, žáky a zaměstnance – osobně, telefonicky, SMS na telefonním čísle **722 424 306**, emailem (sjsazava@seznam.cz) a to den předem nebo tentýž den **do 6:30 hodin**. **Zpráva musí obsahovat jméno, příjmení a přesné datum odhlášky stravy.**
* svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny

**7. STRAVOVÁNÍ V DOBĚ NEMOCI**

* zařízení školního stravování, a tedy školní jídelna, zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole
* za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole
* v první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka
* **druhý a další dny nepřítomnosti v MŠ a ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování**

**8. ODBĚR STRAVY DO JÍDLONOSIČŮ**

* strava do jídlonosičů se vydává zadním vchodem do kuchyně (zvonek na dveřích) v době **od 11:00 do 11:15 hodin**
* strava bude vydána pouze do řádně vymytých jídlonosičů
* jídlonosič musí být určen jen pro přenos stravy
* v případě předání jídlonosiče do jídelny ráno, musí být označen jménem a příjmením
* hodnota kritické meze vydaného jídla musí hodnotu 60 °C
* vydané obědy do jídlonosiče jsou určeny k okamžité spotřebě

**9. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

* sazby stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
* sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1.9. – 31.8., ve kterém dosahují určeného věku podle bodů 1–4
* sazba je finanční norma na potraviny na jeden den na jednoho strávníka
1. **Děti 2-6 let** Přesnídávka 14,- Kč (včetně pitného režimu)

Oběd 28,- Kč

Svačina 11,- Kč

1. **Děti 7 let** Přesnídávka 14,- Kč (včetně pitného režimu)

Oběd 32,- Kč

Svačina 11,- Kč

1. **Děti 7-10 let** Oběd 32,-Kč
2. **Děti 11-14 let** Oběd 34,- Kč

**Zaměstnanci školy** Oběd 34,-Kč (10,-Kč příspěvek FKSP)

Změna ceny stravného od 1.12.2024

**10. ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO**

* odebrané obědy za daný měsíc se platí vždy na začátku dalšího následujícího měsíce:
	+ hotově u vedoucí školního stravování
	+ jednorázovým bankovním příkazem (**číslo účtu: 163 107 259/0600**)
* úhrada stravného v obou případech je vždy k **15. dni daného měsíce**
* fakturou (zaměstnanci MŠ a ZŠ)
* při platbě jednorázovým bankovním příkazem bude strávníkovi na začátku školního roku přidělen variabilní symbol, který slouží pro identifikaci strávníka. Pokud se v jídelně stravuje více dětí (sourozenci), je nutné stravné zasílat jednotlivě.
* variabilní symboly jsou k dispozici na [www.skolasazava@seznam.cz](http://www.skolasazava@seznam.cz), v sekci jídelna/odkaz dokumenty
* částka k úhradě bude zaslána na rodiči poskytnutý e-mail. V případě jakékoliv změny e-mailu je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny

**11. VÝDEJ STRAVY**

přesnídávka MŠ 8:15 – 8:45 hodin

oběd MŠ 11:15 – 11:45 hodin

oběd ZŠ 12:00 – 12:45 hodin

svačina MŠ 13:45 – 14:15 hodin

výdej do jídlonosiče 11:00 – 11:15 hodin

**12. JÍDELNÍ LÍSTEK**

* jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou
* jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní jídelny a na [www.skolasazava@seznam.cz](http://www.skolasazava@seznam.cz)
* jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
* na jídelním lístku jsou pod číselnými kódy označeny alergeny
* seznam alergenů je přiložen u vyvěšeného jídelníčku
* každý strávník, či zákonný zástupce strávníků, si alergeny v jídelníčku hlídá sám a vyvaruje se případné konzumaci

**13. DIETNÍ STRAVOVÁNÍ**

* dietní stravování se ve školní jídelně nepřipravuje

**14. ÚHRADA ZA ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ**

* snížené stravné zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti

**15. VLASTNÍ ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ**

* do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují
* školní aktovky si žáci odnášejí do školní šatny
* žáci nemají dovolen vstup do školní jídelny bez dohledu
* jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě
* jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny
* ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stravování, dodržují hygienická pravidla, řídí se pokyny pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled
* polévka je nalévána dozorem a hlavní chod vydává pracovnice školní jídelny
* nápoje si strávníci nalévají sami
* strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert
* strávník má možnost si pokrm přidat
* strávníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání

**16. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ**

**Předcházení úrazům**

* žáci se chovají ve školní jídelně tak, aby neohrozili zdraví své i ostatních
* žáci nenosí do školní jídelny předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví ostatních
* ve školní jídelně je vykonáván dohled
* kontakt pro poskytnutí první pomoci je 155

**Povinnosti dohledu**

* dohlíží na pořádek v prostorách školní jídelny
* sleduje stolování a upozorňuje na nedostatky
* dojde-li k potřísnění podlahy, nahlásí závadu uklízečce, aby nedošlo k úrazu
* v případě úklidu koordinuje strávníky u okénka
* reguluje osvětlení

**Postup při informování o úrazu**

* každý úraz má strávník povinnost hlásit dohledu, případně jinému pracovníkovi nebo vedení školy
* každý zaměstnanec je povinen poskytnou zraněnému první pomoc

**Ochrana před sociálně patologickými jevy**

* projevy šikanování, násilí, ponižování jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány

**17. ŘEŠENÍ NOUZOVÝCH A HAVARIJNÍCH SITUACÍ**

* nouzovou nebo havarijní situaci (přerušení dodávka elektřiny, voda) řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy
* dle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno
* strávníci a zákonní zástupci budou o této situaci informováni

**18. ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY**

* strávníci jsou povinni nahlásit škody, které ve školní jídelně způsobili, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny
* strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny
* úmyslně způsobenou škodu je žák, zákonný zástupce povinen uhradí
* škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí

**19. ZAMĚSTNANCI ŠKOLNÍ JÍDELNY**

* vedoucí školní jídelny
* kuchařka

**20. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

* veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny, řeší vedoucí školní jídelny
* s Vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci zveřejněním řádu na nástěnce u šatny a na webových stránkách [www.skolasazava@seznam.cz](http://www.skolasazava@seznam.cz), /jídelna/dokumenty
* strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny dohledu a pracovnic školní jídelny

V Sázavě dne 1.9.2024

Mgr. Milena Mikysková Vlasta Topinková

ředitelka školy vedoucí školní jídelny