

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA STARÉ ŽDÁNICE

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Vnitřní řád je zpracován na základě vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb. O školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování)

### 1. Řídí se:

- platnými výživovými normami,
- zásadami zdravé výživy,
- FN/metodikou spotřebního koše
- systémem HACCP(systém kritických bodů)
- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní provozní hygieny.
- vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č.410/2005 Sb. ve kterých se stanoví hygienické požadavky na provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení.
- vyhláška MŠMT č.107/2005 Sb. o školním stravování.
- dále: provozní řád školní jídelny, pracovní řád pracovníků ŠJ, sanitární řád, pracovní náplně pracovníků ŠJ, pokyny BOZP.

K nahlédnutí v kanceláři ŠJ.

Do kuchyně, skladů a prostor školní jídelny - výdejny mají přístup pouze zaměstnanci a osoby s platným zdravotním průkazem. Ostatním osobám je vstup zakázán.

**Přihláška ke stravování** - Vyplněné přihlášky odevzdat ve školní jídelně a to nejpozději v den nástupu do MŠ a ZŠ .

Školní jídelna a školní jídelna - výdejna zabezpečuje stravování dětí MŠ, žáků ZŠ a zaměstnanců MŠ a ZŠ.

Pro děti MŠ se připravují přesnídávky, obědy a odpolední svačiny.

Pro žáky ZŠ se připravují obědy, které se dovážejí do školní jídelny-výdejny ZŠ. Jídelníček je sestavován dle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše a podle Vyhlášky č.107/ Sb.2005 o školním stravování.

ŠJ zabezpečuje po celý den dětem v MŠ pitný režim.

## 2. Výdej stravy v MŠ:

Přesnídávka	-	9:00 hod.
Oběd	-	12:00 hod.
Svačina	-	14:30 hod.

Výdej obědů v ZŠ: 12:00 hod.

Odvoz obědů z MŠ do ZŠ - 11.30 hod.

## 3. Přihlašování a odhlašování dítěte/žáka

V případě plánované nepřítomnosti dítěte/žáka je rodič povinen den předem do 13 hodin odhlásit stravu.

Odhlášení (i přihlášení) se provádí rodič přes portál strava.cz, každý rodič obdrží přístupové údaje v kanceláři ŠJ nebo emailem. Případně lze provést telefonicky na tel.čísle: 466 981 223 a emailem [jidelnastarezdanice@gmail.com](mailto:jidelnastarezdanice@gmail.com).

V případě dlouhodobé nemoci dítěte/žáka si může rodič (pouze v první den náhlého onemocnění dítěte, které bude dál pokračovat v nemoci) ve školní jídelně mateřské školy pouze od 11.15 do 11:30 hodin, ve školní jídelně - výdejně ZŠ pouze od 11:45-11:55 hodin vyzvednout oběd do vlastního, čistého a z důvodu bezpečnosti ne do skleněného jídlonosiče. Toto omezení je dáno školskou legislativou.

Dítě/žák, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do ZŠ, nebo MŠ, musí být den předem do 13 hodin přihlášeno ke stravování. Bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do MŠ přijato.

Za neodebranou, nebo včas neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.

Je-li dítě v MŠ, musí podané jídlo zkonsumovat na místě k tomu určeném. Není možné jej odnášet.

## 4. Úhrada za stravné

Stravné se hradí na účet: **266842539/0300** v ČSOB Pardubice. Variabilní symbol je číslo dítěte/žáka, které mu bylo přiděleno, do zprávy pro příjemce je třeba uvést jméno dítěte.

Stravné se vybírá vždy na daný měsíc, kdy je nutné provést platbu nejdéle do 20. dne každého měsíce (hrazení faktur za potraviny).

Platbu v hotovosti je možné provést (pouze v závažném případě) v MŠ u vedoucí školní jídelny, nebo u p. ředitele v ZŠ vždy pouze první den v měsíci.

Tabulka s vyúčtováním a částkou stravného zašle vedoucí školní jídelny každému osobně

mailem vždy začátkem měsíce.(Pro ochranu osobních dat je každému dítěti přiděleno osobní číslo, které používá po celou dobu docházky.)

Svátky a dny při uzavření MŠ, ZŠ, nebo pokud není provoz v MŠ je strava automaticky odhlášena.

Případné přeplatky jsou vyúčtovány na konci školního roku a jsou zasílány na účet, ze kterého byly zaslány.

Ukončení stravování v průběhu školního roku je nutné nahlásit vedoucí ŠJ, následně zastavit trvalý příkaz a domluvit se o vrácení přeplatků.

## **5. Práva a povinnosti dětí, žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)**

### **Práva dětí, žáků:**

- poskytování plnohodnotné a vyvážené stravy
- požádat o pomoc zaměstnance školy při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

### **Povinnosti dětí, žáků:**

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a školní jídelny - výdejny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- neničit zařízení a vybavení školní jídelny a školní jídelny - výdejny respektovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dozoru školní jídelny nebo školní jídelny - výdejny případný úraz či zranění nerušit svými projevy ostatní strávníky

### **Práva zákonných zástupců:**

- vznášet připomínky a podněty k činnosti školní jídelny a školní jídelny - výdejny u vedoucí ŠJ nebo ředitele školy informovat se o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy jídla

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- odhlašovat včas ze stravování v případě nepřítomnosti dítěte, žáka respektovat dobu odhlašování
- dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování
- každý školní rok vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování Práva zaměstnanců školy:
- stravovat se ve školní jídelně nebo školní jídelně - výdejně v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti

### **Povinnosti zaměstnanců školy:**

- dodržovat a řídit se pravidly vnitřního řádu školní jídelny a školní jídelny - výdejny chránit bezpečí své, dětí, žáků a ostatních zaměstnanců školy

## **6. Bezpečnost a ochrana zdraví**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

## **7. Ochrana majetku školy**

Strážníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.

Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny nebo školní jídelny - výdejny. Děti a žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

## 8. Ceny stravného

### DĚTI MATEŘSKÉ ŠKOLY (3-6LET)

CELODENNÍ STRAVOVÁNÍ	34,-Kč
Přesnídávka	7,-Kč
Oběd	21,-Kč
Svačina	6,-Kč

### DĚTI MATEŘSKÉ ŠKOLY (7 LET)

CELODENNÍ STRAVOVÁNÍ	37,-Kč
Přesnídávka	7,-Kč
Oběd	24,-Kč
Svačina	6,-Kč

### DĚTI ZÁKLADNÍ ŠKOLY(7-10LET)

Oběd	24,-Kč
------	--------

### DĚTI ZÁKLADNÍ ŠKOLY(11-15LET)

Oběd	26,-Kč
------	--------

Jídelní lístek a ostatní informace ŠJ jsou vyvěšeny na nástěnce ve školní jídelně, v šatnách MŠ, ZŠ a na webových stránkách školní jídelny Staré Ždánice.

Dotazy a připomínky k provozu školní jídelny přijímá paní Valentová Aneta-vedoucí školní jídelny.

Staré Ždánice 1.9.2020.

.....  
ředitel školy

.....  
vedoucí ŠJ