|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Štěpánovice, příspěvková organizace  se sídlem  Nová 166, 373 73 Štěpánovice, IČO 710 02 553 | |
| VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY | |
| Č.j.: 1 Spisový / skartační znak | **SV 2/2024 A5** |
| Vypracoval: | Božovská Renata, vedoucí školní jídelny |
| Schválil: | Mgr. Sylvie Sedláčková, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 27. 8. 2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2024 |
|  |  |

Vnitřní řád školní výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy.

Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně.

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků.

**1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců**

**1.1. Práva strávníků**

* využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
* zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
* ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
* nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

***1.2. Povinnosti strávníků***

* dodržují pravidla kulturního chování,
* nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
* plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
* dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
* před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
* neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně

(s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

***1.3. Práva zákonných zástupců***

* vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

***1.4. Povinnosti zákonných zástupců***

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

**2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

* pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
* 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.

**3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků**

* je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
* žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
* žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
* žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
* zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

**4. Pedagogický dohled**

* je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
* vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
* dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
* poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
* sleduje způsob výdeje stravy,
* reguluje osvětlení a větrání,
* sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky.

**5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

* je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
* projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

**6. Podmínky ochrany majetku**

* strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
* strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
* strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
* strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

**7. Zajištění školního stravování**

* Školní výdejna dováží stravu ze školní kuchyně Štěpánovice v gastronádobách. Výdej zajišťuje pomocná kuchařka MŠ Zvíkov.

Školní výdejna zajišťuje stravu pro:

● vlastní zaměstnance - obědy

● děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny

8.50-9.20 - výdej svačin v mateřské škole

11.30-12.00 - výdej obědů

14.00–14.30 - výdej svačin v mateřské škole

12.00-12.30 - výdej do jídlonosičů

#### **Režim výdeje**

* Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
* V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
* Případné nedostatky hlásí žáci nebo dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
* Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí na vozíky určené pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
* Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo personálu kuchyně.
* Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled.
* První den neplánované nepřítomnosti strávníka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase

#### **Mimořádný úklid, úrazy, technické závady**

* Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
* Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátě školy.
* Technické závady hlásí žáci dohledu nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

#### **Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů**

#### **Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů**

1. Výdej do přinesených jídlonosičů rodičům nemocných dětí se provádí pouze 1.den nepřítomnosti v době od 12.00 hod. do 12.30 hod. V období provozu pouze MŠ bude oběd vydáván od 11.15 hod. do 11.45 hod. Tento oběd je určen k okamžité spotřebě a nelze jej z hygienických důvodů déle uchovávat.
2. Strávník je povinen přinést vlastní nádoby v čistém, nepoškozeném a dostatečném množství. Pokud nebude připraveno dostatečné množství nádobí, chápeme to tak, že strávník nemá zájem o dezert, salát, polévku, hlavní chod (připravovat budeme v opačném pořadí). V jídelním lístku lze zjistit, co se daný den podává. Stravu nebudeme z bezpečnostních důvodů vydávat ani do skleněných nádob a s ohledem na §2 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví nedoporučujeme používat hliníkové nosiče.
3. Strávník předá jídlonosič zaměstnanci školy před začátkem výdeje (vhodné je v ranních hodinách). Jídlonosič bude označen jménem. Mezi výdejem stravy se jídlonosiče plnit nebudou. Strávník, který bude požadovat vydání do jídlonosiče, bude muset počkat do ukončení výdeje pro děti.
4. Při nepřítomnosti dítěte v MŠ a neodhlášení stravy se ranní svačina z hygienických důvodů vydá pouze v době přesnídávky: 8.15-8.30 hodin. Nelze ji tedy vydávat společně s obědem. Pokud si budete vyzvedávat dítě po obědě a má přihlášenou odpolední svačinu, nelze tuto svačinu z provozních důvodů vydávat spolu s obědem (svačina se připravuje až po vydání obědů). Tuto svačinu lze vyzvednout v době odpolední svačiny: 14.00-14.15 hodin.
5. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.

## **8. Rozsah služeb školního stravování**

* žákům školy je vydávána strava ve školní jídelně
* dětem mateřské školy je vydávána strava ve třídě
* školní jídelna poskytuje strávníkům školy svačinu a oběd včetně polévky, pitný režim

dětem v mateřské škole svačinu, oběd včetně polévky, přesnídávku, pitný režim

* jídelní lístek, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách školy a www.estrava.cz, kde je možné odhlášení stravy a přihlášení stravy

### **Dietní stravování**

Realizace tohoto způsobu stravování je plně v kompetenci provozovatele stravovací služby na základě jeho dohody s rodiči nebo jiným zákonným zástupcem dítěte.

Rodiče nebo jiný zákonný zástupce dítěte doloží provozovateli stravovacího zařízení vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost, který dítě registruje, že dítě má zdravotní indikaci k dietnímu způsobu stravování.

Při dodržení výše uvedených požadavků nesmí individuální způsob stravování dětí narušit provoz stravovacího zařízení.

Zákonný zástupce ráno odevzdá ve školní jídelně připravené pokrmy v označených nádobách (jménem dítěte a datem) určených k ohřevu v mikrovlnné troubě, který pracovník školní kuchyně uloží do chladničky. Kuchařka v době oběda ohřeje pokrm v mikrovlnné troubě, přeloží na talíře a předá ho dítěti. Použité nádoby budou vráceny rodičům při odchodu dítěte ze školy.

Školní jídelna nezajišťuje pro výše uvedené dítě přípravu stravy, pouze její ohřev a podání.

**Alergeny v potravinách**

Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brát zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strávníků. Tuto skutečnost si musí každý strávník sám uhlídat.Jídelna má pouze v této oblasti funkci informační tak, jako každý výrobce potravin a pokrmů. Školní stravování zajišťuje stravování dětí, žáků a studentů podle jednotlivých věkových kategorií a výživových požadavků. Nelze spojovat dietní stravování s přecitlivělostí na některý alergen.

Ve výdejně Zvíkov se stravují pouze děti školky. Jedná se o neměnnou skupinu strávníků a z tohoto důvodu nebudou na jídelníčku alergeny uváděny. Případná alergie strávníka je řešena individuálně. Informaci o alergenu sdělí zaměstnanci kuchyně nebo školní výdejny. Přítomnost alergenu bude přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

## **9. Výše finančního limitu**

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování a na webu školy.

II. Kategorie – MŠ 3 – 6 let – přesnídávka 11,- Kč, oběd 26,-Kč, svačina 11,-Kč

II. Kategorie – MŠ 7 – 8 let – přesnídávka 13, Kč, oběd 35,- Kč, svačina 11,- Kč

III. Kategorie – 7 – 10 let- přesnídávka 13,-Kč , oběd 35,-Kč

IV. Kategorie – 11 – 14 let – přesnídávka 13,- Kč, oběd 39,- Kč

V. kategorie – zaměstnanci – přesnídávka 13,-Kč , oběd 39,-Kč

## **10. Přihlašování a odhlašování stravování**

Provoz ŠV se řídí vyhláškou 107/2005  o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky  k pravidelnému odběru stravy. Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném škol. roce (tj.v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě nepřítomnosti je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky nebo osobně do 7.00 hodin na stávající den. Dále je možno dítě odhlásit na stránkách e-strava dle pokynů, uvedených níže. Při telefonickém odhlašování je vždy potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen strávníkům odhlašovat stravování. Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlašovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuj

#### **Odhlášky a výběr obědů prostřednictvím Strava.cz**

Při zadávání odhlášek nebo přihlášek postupuje strávník podle pokynů, uvedených na stránkách strava.cz

1. Číslo jídelny: 6536
2. Uživatel: prijmenijmeno (malá písmena bez diakritiky a mezery)
3. Heslo: pro první přihlášení získáte u třídní učitelky
4. pod odkazem jídelníček zvolit změny nebo odhlášky
5. potvrdit uložení změn - možnost zadání e-mailu, v tom případě budou na zadanou  adresu změny potvrzeny.

## **11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování**

Strávníci platí stravné nejpozději do konce měsíce jako zálohu na následující měsíc inkasem z účtu, složenkou nebo v hotovosti. Zálohy na měsíc září a nedoplatky za červenec, srpen jsou po přihlášení strávníků strhávány v polovině září. Zálohy na následující měsíce se strhávají v období 26.-29. každého měsíce.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

## **12. Nárok na dotované školní stravování**

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem dětí a žáků v mateřské nebo základní škole. Dítě, žák, který nebyl přítomen ve škole, školce nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je **první den** neplánované nepřítomnosti, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady.

Mgr. Sylvie Sedláčková

ředitelka školy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |