

Vnitřní řád ŠJ – výdejna MŠ

Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola T.G.Masaryka a Mateřská škola Komorní Lhotka, p.o.
Adresa: Komorní Lhotka 203, 739 53 Hnojník
IČ: 731 84 209
Vedoucí školní jídelny: Barbara Gillová
Tel.: 558 639 100
E-mail: gillova.b@seznam.cz, zs.komornilhotka@seznam.cz
web: www.zskomornilhotka.cz
Kapacita školní jídelny: 130

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
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 těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
4. Žák základní školy a dítě mateřské školy má právo denně odebrat oběd a hlavní a dvě doplňková jídla.

Strava je dovážena do MŠ ze Základní školy T.G.Masaryka 203 pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- děti MŠ- přesnídávka, oběd svačina

Vnitřní režim jídelny MŠ

Jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 08:30 - 09:00 hod - zpravidla přesnídávka
11:00 - 11:15 hod - výdej obědů do jídlonosičů
11:00 - 12:00 hod - oběd dětí a zaměstnanců
14:00 - 15:00 hod - svačina

Úřední hodiny (kancelář ŠJ) v ZŠ Komorní Lhotka 203, 06:30 -14:30 hod tel. 558 639 100

Přihlášení k odběru stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Přihláška ke stravování je k dispozici v kanceláři ŠJ. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 09. začínajícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Odhlášení ze stravování v průběhu roku je povinen nezletilý žák, zákonný zástupce provést písemnou formou nebo elektronicky.

Způsob přihlašování a odhlásování stravy

Strava v MŠ se odhláší do sešitu v šatně u jídelny do 12.30h den předem, nebo telefonicky do jídelny školy tel. 558 639 100 nejpozději do 7.00h daného dne.

Obědy v ZŠ se odhláší den předem v kuchyni nebo telefonicky do jídelny školy nejpozději do 7.00h daného dne.

Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

➤ děti MŠ 3 - 6 let:	celodenní stravné	35,- Kč
	polodenní stravné	27,- Kč
	přesnídávka	8,- Kč
➤ děti MŠ 7 - 10 let:	celodenní stravné	38,- Kč
	polodenní stravné	29,- Kč
	přesnídávka	9,- Kč
➤ děti ZŠ 7 - 10 let:	oběd	24,- Kč
➤ děti ZŠ 10 - 14 let:	oběd	26,- Kč
➤ zaměstnanci:	oběd	37,- Kč

Způsob platby stravného

Stravné se hradí prostřednictvím bankovního účtu k 15. dni daného měsíce (mínus odhlášky z minulého měsíce), nebo osobně vedoucí ŠJ do 15. dne daného měsíce (mínus odhlášky z minulého měsíce)

V případě nemoci nebo nepřítomnosti ve škole je povinností strávnicka se ze stravy odhlásit, **nejpozději do 7.00 hodin daného dne /** První den nepřítomnosti ve škole má dítě nárok na dotovanou stravu, v ostatních dnech nárok zaniká.

Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy.
3. jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

Vlastní organizace stravování

1. Při vstupu do jídelny strávnicki použijí dezinfekci /u umývadla dezinfekční mýdlo + jednorázové ručníky.
2. Samoobslužný výdej se ruší, pracovnice provozu připraví příbory, talíře, nápoj,...
3. Jídlo roznáší paní učitelky, použité nádoby odevzdají na místo tomu určené.
4. Po každé stravovací skupině budou dezinfikovány stoly / zajistí pracovnice provozu.
5. Během výdeje zajistí mimořádný úklid pracovnice provozu
6. Po výdeji budou opět dezinfikovány stoly, židle, všechny plochy včetně podlah příslušnými čistícími prostředky.

Dohled v jídelně

Určený pedagogický dohled nad žáky je zabezpečen po celou dobu pobytu žáků ve školní jídelně.

Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i **první den neplánované nepřítomnosti** dítěte nebo žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte nebo žáka může stravu odnést v jídelnosiči zákonný zástupce dítěte.
4. **Druhý a další dny nepřítomnosti** nejsou považovány za pobyt dítěte ani žáka ve škole, a proto dítě ani žák **nemá nárok** na zvýhodněné stravování. Zákonný zástupce je povinen dítě nebo žáka ze stravy odhlásit. V opačném případě bude doúčtován doplatek za neoprávněně odebranou stravu včetně mzdových a režijních nákladů.

Podmínky zajištění bezpečnosti ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy v prostoru školní jídelny jsou řešeny ihned na místě s pedagogickým dozorem a přítomnými zaměstnanci školní jídelny /vedoucí ŠJ, vedoucí kuchařkou apod./ Záznam o úraze spolu se svědky události musí být zpracován nejpozději do 24 hodin.

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou zákonní zástupci dětí seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

V Komorní Lhotce dne 26.8.2020

Účinnost vnitřního řádu ŠJ: od 1.9.2020

vedoucí ŠJ

ředitelka ZŠ