

Základní škola a Mateřská škola Motýlek, Kopřivnice, Smetanova 1122,
příspěvková organizace
se sídlem Smetanova 1122/1, 742 21 Kopřivnice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - DODATEK

Č.j.: ZMKo/00732/2021	SZ: 202 SZ: A5
Vypracoval:	Monika Nováková
Schválil:	PhDr. et Mgr. Marek Poruba, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.11.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.11.2023

Školní stravování je poskytováno dětem a žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, 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. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strážníků. Výdej obědů pro cizí strážníky probíhá ve vyhrazenou dobu.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strážníků) a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva žáků (strážníků)

- žáci mají právo denně odebrat jeden oběd. Dítě v mateřské školce má právo odebrat oběd, jedno předcházející a navazující doplňkové jídlo.
- první den nemoci je považován za pobyt v základní škole a je v době od 11.00 do 13.45 hod možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena. A to zadním vchodem do kuchyně u vedoucí ŠJ, která mu oběd do jídelny přinese.
- dítě má právo odebrat plnohodnotnou a vyváženou stravu
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí

1.2. Povinnosti žáků (strážníků)

- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování

- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- dbají na čistotu rukou
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby příbory a tácy na vyhrazené místo

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled. Při individuálním stravování je nutné vypsát formulář a souhlas u vedoucí školní jídelny
- včas zajistit úhradu zálohy na stravné, stravného, a to formou inkasa, bezhotovostní platbou anebo složenkou, případně v hotovosti.

Termíny splatnosti za odebranou stravu (stravného) jsou stanoveny takto:

Inkasní platby – vždy k 15. dni následujícího měsíce po odebrání stravy

Platby složenkou a v hotovosti – vždy do 25. dne následujícího měsíce po odebrání stravy

V případě, pokud nebude uhrazeno stravné za předešlý měsíc nejpozději do konce následujícího měsíce, zaniká nárok na stravování. Dítěti (strávnickovi) nebude od 1.dne měsíce následujícího po termínu splatnosti vydána strava. Tímto zanikne nárok na stravování až do data zaplacení dlužné částky. Po zaplacení dlužné částky vzniká opět nárok na stravování, a to ode dne následujícího po prokázání úhrady, tj. připsání dlužné částky na účet školy nebo předložení dokladu prokazujícího úhradu.

- nahlásit ztrátu čipu a následně si zakoupit nový

2. Provozní a vnitřní režim

2.1. Provozní doba školní jídelny - výdejny

8:00 – 9:30 výdej svačin pro MŠ a ZŠ

10:45 – 11:15 výdej obědů na výdejny (MŠ Veselá Opička Štramberk, MŠ + ZŠ Gaudi Příbor)

11:00 – 11:15 výdej obědů do jídlonosičů

11:15 – 13:45 výdej obědů

14:00 – 15:00 výdej svačin pro MŠ

2.2. Režim výdeje a stravování

- žáci se stravují po skončení vyučování
- pro výdej stravy musí mít žák (případně pedagog) čip, sloužící k jeho identifikaci a evidenci v jídelně
- vydané jídlo je určeno ke konzumaci k jídelně. Dětem, kteří se nestravují přímo v jídelně odnášejí pedagogové, případně asistenti stravu do tříd, odkud pak donesou použité nádoby zpět do jídelny. Ovoce a zabalené potraviny, které nejsou určeny k přímé spotřebě mohou být vynášeny z jídelny

2.3. Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- drobné nehody při výdeji stravy (politý stůl, podlaha) – odstraní pedagog společně s personálem kuchyně
- úrazy, nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření. V případě úrazu po odchodu z jídelny zapíše úraz do školní knihy úrazů a kontaktuje zákonného zástupce
- technické závady hlásí žáci pedagogickému dohledu, nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění

2.4. Výdej stravy do jídlonosičů

- strážník přinese jídlonosič označený příjmením den předem
- strava nebude vydána do skleněných, případně špinavých jídlonosičů a nádob
- škola odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min. od jejího vydání do jídlonosiče
- jídlonosič je plněn od 10:30 do 11:00
- dle vyhlášky MZ č. 137/2004 § 25 odst.2, má být oběd spotřebován do 4 hodin po dohotovení.

2.5. Rozsah služeb školní jídelny

- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen ve vitríně u vstupu do budovy školy a na nástěnce ve školní jídelně. A na webových stránkách www.strava.cz, kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy
- pro žáky ZŠ a dospělé strážníky je možnost vybrat si ze 2 druhů jídel. Oběd č. 2 je nutné navolit si 2 pracovní dny předem do 12:00. Podmínkou přípravy 2 jídel je přihlášení minimálně 15 strážníků. V opačném případě bude připraveno jen 1 jídlo
- žáci školy mají možnost si objednat dopolední svačinu, která je připravována nad rámec školního stravování.

2.6. Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování ke stravování

Strávník je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě **vyplnění přihlášky ke stravování**. Platnost přihlášení trvá po celou dobu školní docházky.

Odhlášení ze stravování

Odhlášky budou přijímány na webu www.strava.cz dle pokynů uvedených níže do 7:00 hod. daného dne. Odhlášení lze provést i telefonicky na číslo vedoucí ŠJ 605 798 040 anebo písemně na email ŠJ jiedlnamotylek@detske-centrum.cz

Prázdniny a hromadné akce pro děti/žáky (výlet, sportovní akce...), pořádané školou jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

Ukončení školního stravování musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny. Vypíše odhlášku ze stravování, odevzdá čip, za který mu bude vrácena záloha a také vedoucí ŠJ doučtuje zálohu na stravování, která byla zaplácena při přihlášení ke stravování.

Postup odhlášky prostřednictvím www.strava.cz

Při zadávání odhlášek postupuje strávník podle pokynů uvedených na webovém portále www.strava.cz

- zadat kód výběr jídelny: 8511
- zadat kód uživatele: jméno a příjmení strávníka bez mezer a bez diakritiky (např. josefnovak)
- změny potvrdit a odeslat

2.7. Úplata za školní stravování

Platby za stravné jsou prováděny zpětně za minulý měsíc inkasní platbou z účtu vždy k 15.dni v měsíci podle počtu stravovacích dní. Pro jednotlivé věkové skupiny je výše finančního normativu určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška 107/2008 Sb., o školním stravování). Děti a žáci jsou zařazeni do věkových skupin strávníků podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce, tj. od 1.září do 31.srpna. Ceny stravného jsou uvedeny v Kalkulačních listech na stránkách školy.

Změna stravného je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím strávníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

2.8. Nárok na dotované školní stravování

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě odhlášeno (§119 zákona 561/2004-školský zákon).

Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda. Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od 2.dne nemoci účtován doplatek, jak je uvedeno na přihlášce ke stravování. Mzdové a věcné náklady na oběd pro dítě jsou stanoveny v Kalkulačních listech na stránkách školy. Doplatek bude účtován společně s platbou za daný měsíc.

V případě onemocnění dítěte/žáka je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je možno v době od 11:00 do 14:00 hod. stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

Zaměstnanci mají nárok na dotovaný oběd pouze v případě odpracování 3,5hodin z pracovní doby daného dne.

2.9. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje, Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatel zdravotnických služeb v oboru praktického lékaře pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněna konzumace vlastní stravy. Dětem MŠ a žákům ZŠ je umožněno individuální stravování. Mohou si donést stravu z domu, kterou jim připraví rodič a v kuchyni jim paní kuchařka oběd ohřeje. Stravu připravenou doma přebírá od rodičů paní učitelka (příp. asistentka), která ji uchová v lednici.

2.10. Stravování v průběhu nařízené karantény

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ a žáci v ZŠ při naplnění podmínek §184a školského zákona

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
- po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pedagogickým pracovníkem
- pedagogický pracovník při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4. Podmínky zacházení s majetkem

- žáci (strávníci) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku
- personál zodpovídá za nezávadný stav majetku školní jídelny, v případě zjištění závady žákem či pedagogickým pracovníkem zajistí potřebnou nápravu

5. Kontakty

- vedoucí školní jídelny: Monika Nováková
- tel: 605 798 040
- email: jidelnamotylek@detske-centrum.cz
- web: <http://www.detske-centrum.cz/>

Vedoucí školní jídelny :

Monika Nováková

Ředitel školy:

PhDr. et. Mgr. Marek Poruba