**Základní škola a Mateřská škola Albrechtičky**,

**příspěvková organizace**Albrechtičky 71, 742 55, IČ: 73184195, tel.:556 428 018,
e-mail: zs@albrechticky.cz

**Vnitřní řád výdejny**

(budova ZŠ – Albrechtičky č. 71 )

Vypracovali : Mgr. Hana Růžová, Růžena Marková

Schválil : Mgr. Hana Růžová, ředitelka

**Účinnost od : 1.2.2023**

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004., o předškolním, základním, střední, 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 strávníků. Výdej obědů pro cizí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu.

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců**
**1.1. Práva dětí a žáků (strávníků)**\* odebrat přesnídávku, oběd, svačinu a pitný režim
\* využívat stravovací služby a informace týkající 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 toxikomanii
\*nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

**1.2 Povinnosti dětí a žáků (strávníků)**\*do prostor školní jídelny vstupují za doprovodu pedagogického pracovníka
\*dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny
\*nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
\*plní pokyny pedagogického dohledu, případně dalších oprávněných osob
\*dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím
 činnostem
\* před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory, sklenice na vyhrazené místo

**1.3 Práva zákonných zástupců**\*vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

**1.4 Povinnosti zákonných zástupců**
\*informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží strávníka nebo jiných
 skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotnického hlediska ohled
\* včas zajistit úhradu stravného, a to formou inkasa. V případě mimořádné situace hotově
 v pokladně školní jídelny.
2. **Provoz a vnitřní režim

2.1. Provozní doba výdejny
 8:30 – 9:00** výdej přesnídávek
11:45 – 13.15 výdej obědů ZŠ
11.30 – 12.00 výdej obědů MŠ

14:30 – 15.00 výdej svačin

**2.2 Režim výdeje stravy a stravování
\***děti se stravuji dle harmonogramu dne MŠ a žáci se stravují dle rozvrhu ZŠ
\*vydané jídlo je určené ke konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno za školní jídelny
 (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě)

**2.3 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování
\*** rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí děti i žáci nebo pedagogický dozor personálu
 kuchyně, který neprodleně zajistí úklid

**\*** 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 zákonné zástupce
\* technické závady hlásí děti/žáci pedagogickému dohledu, nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění

**2.4 Výdej stravy do jídlonosičů**\*na výdejně se neuskutečňuje výdej do jídlonosičů

**2.5 přihlašování a odhlašování stravy**Přihlašování stravy

Strávník je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě vyplnění přihlášky ke stravování. Platnost přihlášení trvá jeden školní rok.

Odhlášky se provádí nejpozději den předem a to: osobně ve školní jídelně, telefonicky +420 737 245 412 a na e-mailové adrese sj@albrechticky.cz, do 13.00 hod. Pokud se tak nestane, bude

oběd účtován jako odebraný. V první den absence je možné odebrat oběd do jídlonosiče v prostoru školní jídelny v době uvedené na přihlášce ke stravování.

Prázdniny a hromadné akce pro děti pořádané školou, jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu a to dodáním seznamu účastníků akce s termínem jeho konání u vedoucí školní jídelny

**Ukončení školního stravování** musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

**2.6 Úplata za školní stravování**Platby za stravné jsou prováděny zálohově z účtu k 25. v měsíci, inkasem . Strávníci si k tomuto účelu musí sjednat na svém účtu povolení k inkasu v maximální výši platby za daný měsíc. Platba se skládá z předpisu za stravné, školkovné MŠ, družinu ZŠ na daný měsíc a z odhlášek za měsíc minulý. Přehledy o platbách jsou zasílány emailem, uvedeným na přihlášce ke stravování. U hotovostních plateb probíhá platba do tří dnů po ukončení měsíce. O výši platby jsou informování písemně, emailem. Pokud strávník nemá uhrazené stravné, nemůže mu být strava vydána. Lze až po uhrazení platby. Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška 107/2008Sb., o školním stravování. Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování a webových stránka školy. V případě změn jsou strávníci informování na schůzkách, nástěnkách a na webových stránkách školy. Cena pro cizí strávníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok. Změny ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

**2.7 Nárok na dotované stravování**

Nárok na dotované stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte v školském zařízení -MŠ. Dítě, které nebylo přítomno ve výchovně vzdělávacím procesu, nemá nárok na odebrání stravy ve školní jídelně. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119zákona č.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 dítěte ve školce je od 2.dne nemoci účtován doplatek, jak je uvedeno na přihlášce ke stravování. Režijní náklady na jeden oběd pro dítě jsou stanoveny na 35,- Kč. Doplatek bude účtován za uplynulý měsíc spolu se zálohou stravného na měsíc následující – z účtu k 25 dni v měsíci**

**2.8 Dietní stravování**

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti
a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněna konzumace vlastní stravy.

**2.9. Stravování v průběhu karantény**Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti/ žáci při naplnění podmínek §184a školského zákona.

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí/ žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**\*děti/žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví
\*po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pracovníkem školského zařízení
\*pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí/ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
2. **Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení**
\*Děti/ žáci (strávníci) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení
\*děti/ žáci (strávníci) odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují
\*Děti/ žáci (strávníci) okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
3. **Kontakty**
vedoucí školní jídelny: Růžena Marková
telefon: 558272431
e-mail:sj@albrechticky.cz
web:ZŠ a MŠ Albrechtičky

V Albrechtičkách 1.2.2023