

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Základní škola a mateřská škola Strážov, příspěvková organizace
Adresa:	Strážov 92, 340 21 Janovice nad Úhlavou
IČO:	75006103
Ředitelka školy:	Mgr. Petra Pletichová
Telefonní kontakt:	376 392 419
Webové stránky:	www.skolastrazov.cz
Adresa školní jídelny:	Strážov 107, 340 21 Janovice nad Úhlavou
Vedoucí školní jídelny:	Iveta Jiříková
Telefonní kontakt:	376 392 444
Kapacita školní jídelny:	250 obědů

II. 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., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném, a jiném vzdělávání (školský zákon)
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny,
 - žáky základní školy – obědy,
 - jiné osoby (zaměstnanci, cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy.

III. Provoz a výdej obědů

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školského zařízení. Provozní doba: **6:00 – 14:30 hodin**

Stravování cizích strávníků:	10:15 – 11:15 hodin
• výdej do jídelnosičů cizí strávníci – rozvoz (zadní vchod ŠJ)	10:15 – 10:30 hodin
• výdej do jídelnosičů cizí strávníci a zákonní zástupci žáka 1.den nemoci (zadní vchod ŠJ)	10:45 – 11:15 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11:25 – 13.15 hodin

Pro výdej stravy musí mít strávník u sebe čip, který si zakoupí v kanceláři školní jídelny. Záloha na čip je ve výši 115,- Kč. Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit vedoucí jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití nepovolanou osobou. Školní jídelna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením ztráty čipu. Při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit náhradní čip opět za cenu 115,- Kč. Záloha na čip bude při vrácení čipu na konci stravování vrácena.

IV. Přihlášení ke stravování

Na základě vyplnění přihlášky ke stravování, která je platná pro děti a žáky po celou dobu školní docházky a u ostatních strávníků po celou dobu stravování, je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen strávník nebo zákonný zástupce neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. čísla, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování...)

V. Způsob odhlášení stravy

Odhlásit stravu na přechodnou dobu (např. nemoc) lze **den předem do 14:00 hodin** (vždy v pracovní den) a provádí se:

- **osobně** v kanceláři vedoucí školní jídelny,
- **telefonicky** na čísle 376 392 444 (popř. zanecháním vzkazu na záznamníku, zřetelně nahlásit jméno a příjmení strávníka, u žáka ZŠ také třídu a období, na které se obědy odhlašují),
- **prostřednictvím stravovacího systému** na stránkách školy (přihlašovací údaje obdrží strávník u vedoucí ŠJ).

V době prázdnin, svátků a ředitelského volna je odhlášení stravy provedeno automaticky. Pokud je žák na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován v plné výši.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazování na dobu každého jednoho školního roku od 1.9. – 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou v našem stravovacím zařízení stanoveny takto:

- | | |
|------------------------------|---------|
| • děti MŠ přesnídávka | 11,- Kč |
| • děti MŠ oběd 3-6 let | 30,- Kč |
| • děti MŠ oběd 7 a více let | 35,- Kč |
| • děti MŠ svačina | 10,- Kč |
| | |
| • žáci ZŠ oběd 7–10 let | 35,- Kč |
| • žáci ZŠ oběd 11–14 let | 37,- Kč |
| • žáci ZŠ oběd 15 a více let | 40,- Kč |
| | |
| • zaměstnanci | 40,- Kč |
| | |
| • cizí strávníci | 90,- Kč |

VII. Způsob úhrady stravného

1. bezhotovostně

- Bezhotovostní platby za stravné jsou prováděny INKASEM z účtu strávnicka popř. zákonného zástupce každého 15.dne v měsíci podle vyúčtování přihlášených obědů předešlého měsíce.
- Strávnick, popř. zákonný zástupce, si zřídí ve své bance souhlas s inkasem ve prospěch účtu 35-824101349/0800 (neuvádí žádný variabilní ani konstantní symbol).
- Potvrzení k povolení inkasa odevzdá v kanceláři školní jídelny.
- Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

2. hotovostně - jen ve výjimečných případech, a to po dohodě s vedoucí školní jídelny.

VIII. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola Strážov, Strážov 92, 340 21 Janovice nad Úhlavou. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu. Stravování je možné jen v případě volné kapacity školní jídelny. Pokud se v průběhu roku zvýší počet strávnicků v HČ, může dojít k ukončení stravování ostatních strávnicků. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům (důchodcům a jiným osobám). Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizace) a přiměřený zisk. Sazba stravného je stanovena na jeden školní rok. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávnick včas informován.

IX. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Při jeho sestavování dodržují doporučené zásady zdravého stravování, plnění spotřebního koše a dodržení pestrosti stravy.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na nástěnce 1. a 2. třídy mateřské školy, ve vstupní hale a chodbě základní školy I. stupně, na chodbě II. stupně a na internetových stránkách školy www.skolastrazov.cz
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

X. Vlastní organizace stravování

1. Stravující žáci přicházejí do jídelny společně po ukončení vyučování. Svršky a školní brašny zůstávají odložené na věšácích před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pedagogických pracovníků, kteří vykonávají dohled.
3. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jakou jsou např. talíře, přístroje, sklenice, židle apod.
4. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
6. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenesou školní jídelna ani škola (viz. školní řád) žádnou zodpovědnost.

XI. Konzumace jídla

1. Strážníkům je nejprve vydávána u okénka k tomu určeného polévka. Použité nádoby odkládají do okénka určeného pro použité nádoby. Poté je vydáván u okénka k tomu určeného hlavní pokrm a doplněk (salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert), je-li daný den nabízen jako součást oběda. Použité nádoby opět odkládají do místa k tomu určenému u okénka pro použité nádoby.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
6. Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto vnitřního řádu.
7. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždání.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi (pouze dětem MŠ a žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto vnitřního řádu.

Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí ho předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů, popř. skleněných nádob nebude strava vydávána. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče.

Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.

Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob.

XII. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy.
3. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid v prostoru jídelny,
 - žáky nenutí násilně do jídla,
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
 - reguluje osvětlení na jídelně,
 - zamezuje vstupu osob, které se zde nestravují.

XIII. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna, zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídelnosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídelnosiči.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídelnosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy jsou k ceně za 1 oběd připočítány mzdové a režijní náklady.

IVX. Úrazy 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 cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci 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.

XV. 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 strávníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy www.skolastrazov.cz a v rámci třídních schůzek na začátku školního roku.
3. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9.2023.

Ve Strážově dne 1.9.2023

Mgr. Petra Pletichová, ředitelka školy