|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Ludvíka Očenáška Dolní Bělá, příspěvková organizace | |
| **76. Vnitřní řád školní jídelny** | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **Od 1. 9. 2024 A.1. S5** |
| Vypracoval: | Jaroslava Maršalíková, vedoucí školní jídelny |
| Vydal: | Mgr. Jiří Hladík, ředitel školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1.9.2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1.9.2024 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**Obecná ustanovení**

|  |  |
| --- | --- |
| **IČO:** | *75005654* |
| **Vedoucí školní jídelny:** | *Jaroslava Maršalíková* |
| **Telefon do kanceláře ŠJ:** | *736 753 774* |
| **E-mail:** | *jidelna.dolni.bela@seznam.cz; skolnijidelna@zsamsdolnibela.cz* |
| **Web:** | *https://www.zsamsdolnibela.cz/skolni-jidelna/* |
| **Kapacita ŠJ:** | *266 obědů* |

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,

b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

**1 Působnost a zásady řádu**

1. 1 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. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazná pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců žáků**

### 2. 1 Práva strávníků

1. využívat stravovací služby
2. mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
3. na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny…).

### 2. 2 Povinnosti strávníků

1. dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
2. nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
3. plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
4. před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory aj.,
5. neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase,
6. případný úraz či nevolnost hlásí strávník pedagogickému dozoru,
7. vstup do jídelny bez přezutí není dovolen.

### 2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny
2. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

**3. Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků**

1. Osoby vykonávající dohled vydávají strávníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
2. po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
3. strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
4. strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

**4. Pedagogický dohled**

1. je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
2. vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
3. dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
4. zajišťuje potřebnou péči žákům při každém úrazu, poranění či nehodě,
5. sleduje způsob výdeje stravy,
6. reguluje osvětlení a větrání,
7. sleduje odevzdání nádobí, příborů strávníky,
8. dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuté jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovnici provozu, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
9. zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

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

1. je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
2. jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

**6. Podmínky ochrany majetku**

1. strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
2. strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
3. strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
4. strávníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

**7. Zajištění školního stravování**

1. školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
2. Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
3. Provozní doba: 6:00 – 14:30 hodin
4. Stravování dětí/žáků: 11:30 – 13:00 hodin
5. Stravování zaměstnanců: 11:15 – 13:00 hodin

**8. Režim výdeje**

1. Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování, zaměstnanci školy kdykoli během výdejní doby, do jídlonosičů se strava vydává před zahájením výdeje do místnosti jídelny,
2. před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
3. v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,
4. použité nádobí strávníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
5. strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
6. za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled, nedostatky hlásí kuchařkám
7. první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena.

**9. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.**

1. strávníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
2. Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
3. podle zásad HACCP má být strava spotřebována do 3. hod po naplnění nádob.

**10. Rozsah služeb školního stravování**

1. školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu, pro děti MŠ dále odpolední a dopolední svačiny
2. jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v jídelně a na způsobem umožňujícím dálkový přístup, na webu:  *www.zsamsdolnibela.cz/skolni-jidelna/*

**11. Úhrada stravování, normativy, limity**

1. Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
2. cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně,
3. změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
4. případným cizím strávníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování,
5. Vyúčtování je založeno na principu vratné kauce.
6. V září (nebo v měsíci, kdy bude zahájeno stravování) strávník spolu s přihláškou obdrží pokyny k zaplacení jistiny pro školní stravování (vratná kauce ve výši 800,- Kč/strávník).
7. Každý další měsíc už strávník hradí jen to, co projedl za měsíc předešlý. Buď prostřednictvím inkasa z účtu, nebo příkazem k úhradě. V případě neprovedení platby do 16. dne v měsíci bude příslušná částka odečtena z kauce a strávníkovi nebude umožněn odběr stravy do doby, než opět bude vyrovnána výše kauce.
8. Kauce se zúčtuje (vrátí) až při ukončení stravování.

**12. Přihlašování a odhlašování stravování**

1. Žáci a děti se přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky, docházky do MŠ
2. pro zařazení žáka/dítěte do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
3. v případě onemocnění, absence je rodič povinen žáka/dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den, telefonicky, osobně, elektronicky na webu jídelny,
4. v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena,
5. na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
6. připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

**13. Nárok na dotované školní stravování**

1. Vzniká pouze v souvislosti s přítomnosti žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
2. za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strávník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

V Dolní Bělé dne 1. 9. 2024

Mgr. Jiří Hladík, ředitel školy