**Vnitřní řád školní jídelny**

**I. Údaje o zařízení**

Školské zařízení: **Základní škola a Mateřská škola Křenov, okres Svitavy**

Adresa**: Křenov 141**

IČO**: 71004874**

Vedoucí školní jídelny**: Lenka Šmachová**

Telefon: **732 921 669**

Web: <http://zsamskrenov.cz//>

 Kapacita školní jídelny: 80 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 zpravován na základě § 30 zákona č. 561|2004 Sb., o

předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon ), v platném

znění, a v souladu s těmito zákony a vyhláškami.

◦ 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

4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

◦ dětí mateřské školy: obědy

◦ žáky základní školy: obědy

◦ zaměstnance ZŠ, MŠ a jídelny: obědy

◦ jiné osoby (cizí strávníci) v rámci doplňkové činnosti obědy

**III. Provoz**

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:30 – 15:00 hodin

Výdej cizím strávníkům :11.00 – 13 hodin do jídlonosičů

Výdej pro děti a zaměstnance Mš :10:45-11:00 do termonosičů

Stravování žáků a zaměstnanců :11:00– 13:00 hodin

**IV. Přihlášení a odebírání stravy**

1.Strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, které mu bude předána na MŠ nebo ZŠ –platí pořád. Cizí strávník vyplní přihlášku na začátku odebírání obědů a platí pořád. Odevzdáním přihlášky je strávník závažně přihlášen k odběru stravy jak si určí po celý daný školní rok. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen ukončení stravování oznámit v ŠJ.

2. O stravování zaměstnanců ve vlastním stravovacím zařízení - viz příloha, směrnice č.6/2010

**V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

1. Odhlásit nebo přihlásit stravu v ZŠ nebo v Mš si může strávník nejpozději den předem **od 6:30 do** **11 hodin** . Řádně odhlášené obědy jsou odečteny, v případě dřívější úhrady úhrady převedeny do dalšího měsíce. Na pozdější odhlašování nebude brán zřetel a za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu .Na konci školní ho roku jsou strávníkovi veškeré přeplatky v hotovosti vráceny.

**VI. 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 za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto :

 Mateřská škola

Oběd Kč 17,-- 1. - 4. třída Kč 21,--

Svačina Kč 8,50 -- 5. - 9. třída Kč 23,--

Svačina Kč 8,50-- Dospělí Kč 25,--

Celý den Kč 34,---

**VII. Způsob platby stravného**

1. Stravné se provádí v hotovosti vždy do **20.** dne v měsíci za stávající měsíc. Výše stravného se určuje podle počtu odebraných jídel. Platba se provádí u vedoucí školní jídelny od **6,30 do 10 hodin**, ve školní jídelně.

2. Strávníci, 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 písm. d) zákona 561|2004 Sb.

**VIII. Úhrada za závodní stravování**

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č.107\2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84\2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

**IX. Doplňková činnost**

1. Doplňková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny.

2. V rámci doplňkové činnosti jsou podávány: obědy pro cizí strávníky-obyvatele obce Křenov

3. Sazba za oběd pro cizí strávníky vychází z kalkulace nákladů, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady, opravy a opotřebení.

4. Sazba stravného je stanovena na 45 Kč za 1 oběd.

**X. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.

2.Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní jídelny, školních nástěnkách a na internetových stránkách školy.

<http://zsamskrenov.cz/>

3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

**XI. Vlastní organizace stravování**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně před jídelnou.

2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlo-nosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

3. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogického dozoru

4. Použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.

5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

6. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

7. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

**XII. Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Polévku si nalévá každý strávník sám u samostatného stolu, ostatní součásti oběda jsou nabírány pracovnicemi školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového stolu.

2. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

4. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

5. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

6. Pokud strávník odebírá stravu do jídlo nosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlo nosičů nebude strava vydávána.

**XIII. Dozory na jídelně**

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.

2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.

 Povinnosti dozoru na jídelně:

◦ ručí za pořádek a klid ve všech prostorách 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 strávníky do odkladního okénka

◦ dbá na bezpečnost stravujících se žáků

◦ dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnu-vší jídlo apod.) okamžitě

upozorní pracovnici provozu, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu

strávníků

◦ zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

**XIV. 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 jídlonosiči zákonný zástupce žáka.

3. 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 jídlo-nosiči.

**XV . 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.

.

**XVI. Škody na majetku 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 škodvedoucí školní jídelny.

3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

**XVII. 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 žáků i jejich zákonní zástupci seznámen zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy.

3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného pedagogického dozoru.

4**. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá učinnosti 1.9.2017**

V Křenově 1.9.2017

Od 1.11.2017 zvyšujeme cenu stravného o 1 Kč za oběd. Neplatí pro cizí strávníky.