|  |  |
| --- | --- |
| **ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOHELNICE, příspěvková organizace**  **se sídlem Vodní 27, 789 85, Mohelnice** | |
| **Vnitřní řád školní jídelny** | |
|  |  |
| Vypracoval: | Iveta Kokošková – vedoucí školní jídelny |
| Vydal: | Ing. Miroslav Hloušek – ředitel školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 01.01.2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01.01.2024 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |
|  | |

**Obecná ustanovení**

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 žáků, studentů 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 a cizích strávníků.

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, do který se strava vydává v určeném čase.

### 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 při každém úrazu, poranění či nehodě,
5. dohlíží na žáky při výdeji stravy a koriguje příchod a odchod žáků a zamezuje vstupu cizích osob do jídelny,
6. reguluje osvětlení v jídelně a v případě větrání či teploty v místnosti, požádá personál kuchyně o zapnutí/vypnutí klimatizace/ventilátoru, v případě potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj apod.) ihned upozorní personál ŠJ, který zajistí úklid a učiní opatření, aby nedošlo k uklouznutí či poranění přítomných,
7. sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky.

**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 neničí a šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
4. strávníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně,
5. úmyslně způsobenou škodu na majetku je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen nahradit či uhradit.

**7. Zajištění stravování**

1. stravování je zajišťováno stravnou připravenou v kuchyni, která je součástí školního zařízení,
2. jídelna připravuje dopolední svačinky a obědy pro žáky ZŠ a obědy pro studenty SŠ a OU, zaměstnance školských zařízení a cizí strávníky,
3. identifikace strávníka se provádí na základě zakoupeného čipu,
4. provozní doba jídelny – jsou stanoveny časové údaje pro výdej do jídlonosičů, pro stravování cizích strávníků, stravování žáků a zaměstnanců školy.

**8. Režim výdeje**

1. Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování, zaměstnanci školy kdykoli během výdejní doby. Dopolední svačiny se vydávají v době velké přestávky od 9:40 do 9:55 hod.. Výdej do jídlonosičů a stravování cizích strávníků probíhá od 11:00 do 11:30 a od 13:45 do 14:00 hod..,
2. v případě omezeného provozu se mohou být časy výdeje změněny, dle požadavku provozu ŠJ a o této změně jsou strávníci informováni na vývěskách ŠJ nebo webových stránkách školy,
3. před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
4. v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,
5. strava je vydávána strávníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strávníci hlásí vedoucí školní jídelny,
6. strávníkům bez identifikačního čipu je strava vydána na základě vystavení náhradní stravenky, která je zpoplatněna částkou 2 Kč,
7. použité nádobí strávníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
8. strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
9. za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,
10. první den onemocnění žáka je možno vydat stravu do jídlonosičů, která nebyla včas odhlášena.

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

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

**10. Rozsah služeb školního stravování**

1. školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky, pitného režimu případně doplňku a ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel,
2. jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnkách jídelny a na webu: [www.zsm.cz](http://www.zsm.cz) ,
3. školní jídelna připravuje dietní stravování – strava bez lepku , strava bez mléka.

**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. aktuální ceny stravného jsou vždy uvedeny na webu školy a na nástěnkách jídelny,
3. cena oběda pro cizí strávníky se určuje na kalendářní rok podle nákladů za uplynulý rok,
4. změna ceny stravného je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
5. cizím strávníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování,
6. platby stravného jsou prováděny hotově nebo platební kartou v kanceláři školní jídelny, inkasem z účtu k 15. dni v následujícím měsíci podle počtu stravovacích dní,
7. k evidenci stravovaného je nutné pořídit identifikační čip v ceně 50 Kč, který slouží ke vstupu do budovy školy a prokazuje v jídelně při odběru stravy.

**12. Přihlašování a odhlašování stravování**

1. Žáci se přihlašují vyplněním přihlášky, je platná celou dobu školní docházky, cizí strávníci - po celou dobu stravování,
2. pro zařazení žáka 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. případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na daný den nejpozději však do 7:00 hodin a to telefonicky na tel. 583 462 120, osobně v kanceláři ŠJ či u objednávacího terminálu, emailem : [jidelna.vodni@zsm.cz](mailto:jidelna.vodni@zsm.cz) nebo prostřednictvím internetu na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) ,
4. první den nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů za dotovanou cenu, následující dny nepřítomnosti je účtována plná cena stravného,
5. na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
6. v době prázdnin hradí žáci, studenti a učitelé plnou cenu oběda (potraviny + režijní a mzdové náklady),
7. pro strávníky je zaveden výběr stravy, výběr druhého jídla a ten je možný nejpozději den předem do 7:00 hodin,
8. podmínka přípravy druhého jídla je přihlášení minimálně 50 strávníků,
9. připomínky ke stravování mohou strávníci projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy (kontakty jsou uvedeny na webu školy a nástěnkách ŠJ).

**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.

**Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší s vedoucí ŠJ. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a jejich zákonní zástupci seznámeni jeho zveřejněním na nástěnkách ŠJ a na webových stránkách školy a jsou povinni se těmito pokyny řídit.

V Mohelnici dne 1. 1. 2024

***……………………………………***

**Ing. Miroslav Hloušek**

**ředitel školy**

***……………………………………***

**Iveta Kokošková**

**Vedoucí školní jídelny**