|  |
| --- |
| Obsah obrázku text  Popis byl vytvořen automatickyZákladní škola a mateřská škola Prosetín |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** |
| VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDLENY ZŠ |
| Č.j.: |  A 1 A 10 |
| Vypracovala: | Lenka Zelinková, vedoucí školní jídelny |
| Schválila: | Mgr. Jaroslava Matrasová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 31.8.2023 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2023 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. Provoz se řídí vyhláškou Sb. zákonů 137/2004 Sb., vyhláškou Sb. zákonů č.463/2011 ze dne 23.12.2011, vyhláškou č. 84/2005 ze dne 14.2.2005, zákonem 258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením vlády č. 361/2007 o ochraně zdraví zaměstnanců při práci a nařízením Evropského parlamentu a Rady Es č. 852/2004 o hygieně potravin v platném znění.

**1) Práva a povinnost žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky**

Strávníci dodržují pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany, šetří zařízení a vybavení školní jídelny, hlásí dohledu ŠJ případný úraz či zranění, neruší svými projevy ostatní strávníky.

Žáci mají právo na kvalitní stravu, odpovídající množství a nutričního složení, informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy, požádat o pomoc dozorující zaměstnance při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí, rozlití jídla).

**2) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci ŠJ u vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy, mají právo na informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy stravy, dávají podněty k činnosti ŠJ.

Zákonný zástupce má povinnost na každý školní rok vyplnit a odevzdat podepsanou přihlášku ke stravování, informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů, včas každý měsíc provést úhradu stravného, včas nahlásit podstatné změny související s úhradou stravného.

**3) Práva a povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

Zaměstnanci mají právo na zajištění podmínek pro výkon činnosti ŠJ a nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy.

Zaměstnanci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně, chránit bezpečí své i ostatních zaměstnanců a strávníků, poskytovat informace a pomáhat při výchově žáků.

**4) Přihlášky ke stravování**

Dítě přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce. Ke stravování se přijímají strávnici na základě vyplněné a zákonným zástupcem podepsané přihlášky, kterou žáci ZŠ obdrží při zahájení nebo v průběhu školního roku v kanceláři jídelny základní školy.

***Zákonní zástupci nezletilých žáků svým podpisem na přihlášce ke stravování stvrzují, že byli prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny.***

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, jsou žáci zařazováni do cenových kategorií věku – viz níže.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém daného věku dosahují. Za školní rok je považováno období od 1. září do 31. srpna následujícího roku.

**5) Odhlašování a přihlašování obědů dětí ZŠ**

Na základě vyplněné přihlášky je strávník zanesen do stravovacího systému a rodiče žáka pouze odhlašují.

Odhlášky obědů: telefonicky – **722 943 442**

 **Mobilní aplikace – Strava.cz**

Nárok na dotované jídlo přísluší jen ve dnech školního vzdělávání. V době nemoci má dítě nárok na oběd pouze první den nemoci, na další dny je nutné obědy odhlásit /§4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb./

Zaměstnanec školy nemá nárok na oběd za zvýhodněnou cenu v případě nemoci, dovolené, účasti na školeních a školních výletech.

**6)Placení stravného**

Stravné je možné platit bankovním převodem, trvalým příkazem nebo jen ve výjimečných případech v hotovosti v kanceláři školní jídelny vždy do 20. v měsíci předešlém.

**Číslo bankovního účtu pro platby stravného převodem je: 123 – 2028110227/0100.**

Při platbách stravného je nutné věnovat pozornost variabilnímu symbolu strávníka, které je po celou dobu školní docházky stejné a doporučuje se uvést i jeho jméno do poznámky platby.

Při platbách v hotovosti obdrží strávník doklad o zaplacení.

V případě neuhrazení stravného je strávník na tuto skutečnost upozorněn upomínkou, následně je pak vyřazen ze stravování, dokud nedoplatek neuhradí.

Cena stravného se řídí rozpětím finančních normativů dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie** | **Věk strávníka** | **Cena za 1 oběd** | **Stanovená částka k trvalému příkazu** |
| 1. | 7 – 10 let | 30,00 Kč | 600,00 Kč |
| 2. | 11 – 14 let | 32,00 Kč | 640,00 Kč |
| 3. | 15 a více let | 34,00 Kč | 680,00 Kč |
| ZaměstnanciCizí strávníci | 34,00 Kč100,00 Kč | srážka ze mzdyhotově |

**7) Provoz a vnitřní režim školní jídelny ZŠ**

Školní jídelna zajišťuje stravovací služby pro žáky a zaměstnance.

Výdej stravy:               11:00 - 13:00 hodin

Při vstupu do školní jídelny provede žák dezinfekci rukou pomocí bezoplachové dezinfekce.

Každý strávník vstupuje do jídelny dle nastavených časů jednotlivých tříd. Důsledně dodržuje veškerá hygienická opatření od vstupu do jídelny po opuštění jídelních prostor.

Strávníci se řadí u výdejního okna. Před vyzvednutím stravy každý strávník použije čip, aby bylo zaznamenáno vyzvednutí stravy, kategorie strávníka, popřípadě informace o neuhrazené stravě.

Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

Dohled v jídelně provádějí zaměstnanci školy dle rozvrhu, který je vyvěšen v jídelně. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu. Strávníci nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel s výjimkou balených doplňků stravy. Pracovníci školní jídelny nenesou odpovědnost za tyto potraviny vynesené mimo objekt školní jídelny, týká se to především nezávadnosti daných pokrmů.

Strávník si může přidat veškeré přílohy a zeleninové nabídky salátů. Denně je zajištěn pitný režim s možnosti neomezené konzumace dle vlastní spotřeby /bylinkový nápoj, čaj, džus, mléko aj./.

Za škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák úmyslně, bude vyžadována náhrada. Z jídelny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny.

Dojde-li k opaření, uklouznutí nebo jinému úrazu, nahlásí dohled událost vedoucí školní jídelny a společně zajistí první pomoc.

Jídelní lístek je k dispozici v aplikaci strava.cz, ve vývěskách školní jídelny, rovněž je k dispozici na webových stránkách školy [www.zsmsprosetin.cz](http://www.zsmsprosetin.cz).

Vedoucí školní jídelny si vyhrazuje právo na úpravu jídelníčku v závislosti na dodávce potravin, neočekávaných událostí, apod.

**8) Povinnosti zaměstnanců dohlížejících nad strávníky ve školní jídelně**

Ručí na pořádek, organizaci u výdejního okénka a klid ve všech prostorách jídelny.

Sleduje stolování strávníků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování.

Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků.

Sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla.

Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka.

Dbá na dodržování bezpečnosti stravovaných.

Řeší další konfliktní, nestandartní nebo nebezpečné situace – např. rozlitá polévka, rozbité nádobí, atd.

Zamezuje vstupu osob, které se nestravují ve školní jídelně.

**9) Hygiena provozu**

Hygiena provozu ve školní jídelně probíhá za dodržování veškerých hygienických předpisů dle stanoveného sanitačního řádu. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat technologické postupy při přípravě a výdeji pokrmů, zamezit křížení prostor a kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota pokrmů průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, čímž je zabráněno poklesu pod stanovenou hodnotu.

**10) Provoz školní kuchyně**

Školní jídelna poskytuje služby na adrese:

**Základní škola a mateřská škola Prosetín, čp. 3, 539 76**

Pracovní doba provozních zaměstnanců a kuchařek: **06:00 – 14:30 hod.**

K získání informací týkajících se stravování a provozu jídelny slouží kontakty:

Telefon: **722 943 442**

e-mail:  **lenka.zelinkova@zsmsprosetin.cz**

Za provoz školní jídelny odpovídá:

vedoucí kuchařka: Petra Kropáčková

vedoucí jídelny: Lenka Zelinková

**11)Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny Lenka Zelinková.

Ruší se předchozí znění směrnice.

 ……………………………………… ……………………………………

 Mgr. Jaroslava Matrasová Lenka Zelinková

 ředitelka školy vedoucí ŠJ