Vnitřní řád školní jídelny při Základní škole a mateřské škole Sázava 80

**Základní škola a Mateřská škola Sázava,**

**příspěvková organizace**

**se sídlem**

**Sázava 80, 592 11**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vypracovala: Vlasta Topinková

Schválila: Mgr. Milena Mikysková

Směrnice nabývá platnosti dne: 25.8.2023

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2023

**1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ**

Školské zařízení: **Školní jídelna při Základní škole a Mateřské škole**

Adresa **Sázava 80, příspěvková organizace**

**592 11 Velká Losenice**

IČO školy: **75023865**

IZO ŠJ: **103143637**

Ředitelka školy: **Mgr. Milena Mikysková**

Vedoucí ŠJ: **Vlasta Topinková**

Vedoucí kuchařka: **Martina Lacinová**

Telefon: **722 424 306**

E – mail: [**sjsazava@seznam.cz**](mailto:sjsazava@seznam.cz)

Web: **wwwskolasazava.cz**

**2. KOMUNIKACE SE STRÁVNÍKY A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PŘENOS INFORMACÍ SMĚREM KE STRÁVNÍKŮM A JEJICH ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM**

Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí mateřské školy (dále jen MŠ) (přesnídávka, oběd, svačina), žáků základní školy (dále jen ZŠ) (oběd), zaměstnanců MŠ a ZŠ (oběd).

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby stravující se ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce. S vnitřním řádem byli seznámeni všichni strávníci. Výpis vnitřního řádu podepisují všichni zákonní zástupci prostřednictvím přihlášky ke stravování. Celý vnitřní řád je k nahlédnutí na nástěnce školní jídelny u šatny, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy.

**Provozní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:**

* vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
* zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
* zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících předpisů ve znění pozdějších předpisů
* vyhláškou č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů
* nařízením ES č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví se postupy týkající se bezpečnosti potravin
* nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin
* směrnicí 2000/89 ES a dále nařízení 1169/2011 EU o poskytování informací o potravinách spotřebitelům
* Systémem HACCP (systém kritických bodů)

Základní vyhlášky a přepisy jsou k nahlédnutí u vedoucí školní jídelny

**3. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ**

**PRÁVA:**

* Strávník má právo na kompletní oběd dle jídelního lístku. Děti v MŠ dále pak i na kompletní přesnídávku a svačinu dle jídelního lístku.
* Dětem v MŠ je zajištěn celodenní pitný režim.
* Strávník, v případě nezletilých žáků jeho zákonný zástupce, má právo na podání stížnosti či podnětu ke zlepšení poskytování školního stravování.

**POVINNOST:**

* Strávník, v případě nezletilých žáků jeho zákonný zástupce, je povinen před začátkem školního roku vyplnit přihlášku ke stravování a seznámit se s řády školní jídelny.
* Odevzdáním řádně vyplněné přihlášky ke stravování je strávník závazně přihlášen k pravidelnému odběru stravy po celý školní rok, pokud je v provozu školní zařízení.
* Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny všem strávníkům.
* Zákonný zástupce v MŠ obdrží přihlášku ke stravování a vyplněnou odevzdá pedagogům. Žákům ZŠ přihlášky ke stravování rozdají třídní učitelé a jim žáci vyplněné odevzdají.
* Formulář přihlášky je také k dispozici na <www.skolasazava.cz>
* Dítě v mateřské škole se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy v mateřské škole.
* Žák základní školy se stravuje na základě přihlášky.

**4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A ŽÁKŮ**

**PRÁVA:**

* Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy.
* Nahlásit a odhlásit dítě ze stravování ve školní jídelně.
* Zvolit si formu hrazení stravy (hotovostní, formou jednorázového bankovního převodu)

**POVINNOSTI**:

* Zákonný zástupce má povinnost neprodleně dítě nebo žáka odhlásit ze stravování po dobu nepřítomnosti ve škole a respektovat dobu odhlašování a přihlašování stravy.
* Informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte a žáka.
* Dodržovat termín a pravidla plateb stravného.
* Oznámit změnu plateb stravného.
* Oznámit úplné ukončení stravování.
* Seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny.

**5. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku od 1.9. do 31.8., ve kterém dosahují určeného věku podle bodů 1–4.

Sazba je finanční norma na potraviny na jeden den na jednoho strávníka.

1. **Děti 2–6 let** Přesnídávka 11,- Kč (včetně pitného režimu)

Oběd 25,- Kč

Svačina 10,- Kč

Celkem 46,-Kč (Plná cena 83,-Kč)

1. **Děti 7 let** Přesnídávka 11,- Kč (včetně pitného režimu)

Oběd 28,- Kč

Svačina 10,- Kč

Celkem 49,- Kč (Plná cena 86,-Kč)

1. **Děti 7–10 let** Oběd 28,- Kč (Plná cena 65,-Kč)
2. **Děti 11–14 let** Oběd 30,- Kč (Plná cena 67,-Kč)
3. **Zaměstnanci školy** Oběd 30,- Kč

Změna ceny stravného: od 1.11.2022

**6. ODHLAŠOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ**

Odhlašování stravy pro žáky ZŠ – osobně, telefonicky, SMS, na telefoním čísle **722 424 306**, emailem (sjsazava@seznamc.cz) a to den předem nebo tentýž den **do 6:30 hodin**. **Zpráva musí obsahovat jméno a příjmení dítěte a přesné datum odhlášky stravy.**

Pro děti v MŠ platí stejná pravidla odhlašování obědů jako pro žáky ZŠ. V případě odhlášení ranní a odpolední svačiny je nutné nahlásit tuto skutečnost taktéž **do 6:30 hodin** téhož dne.

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny.

**7. STRAVOVÁNÍ V DOBĚ NEMOCI**

Zařízení školního stravování, a tedy školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.

Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.

V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.

**Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.**

**ODBĚR STRAVY DO JÍDLONOSIČŮ:**

Při odběru jídla do jídlonosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady:

* strava do jídlonosičů se vydává zadním vchodem do kuchyně (u vchodu do MŠ) v době **od 11:00 do 11:15 hodin**
* vydané obědy do jídlonosiče jsou určeny k okamžité spotřebě (nejdéle do 12:45 hodin výdejního dne)
* hodnota kritické meze vydávaného jídla do jídlonosiče musí mít hodnotu 60°C
* strava bude dána pouze do řádně vymytých jídlonosičů. Do špatně očištěných jídlonosiču nebude strava vydána.
* jídlonosič musí být určen jen pro přenos stravy
* nádoby nesmí být skleněné
* v případě předání jídlonosiče do jídelny ráno, musí být čitelně označen jménem a příjmením

**8. ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO**

Platby probíhá jednorázovým bankovním příkazem (**číslo účtu: 163 107 259/0600**), popřípadě v hotovosti u vedoucí školní jídelny. V její nepřítomnosti řediteli školy.

Fakturou (zaměstnanci MŠ a ZŠ)

**Úhrada stravného v obou případech je vždy k 15. dni daného měsíce.**

Odebrané obědy za daný měsíc se platí vždy na začátku dalšího následujícího měsíce.

Při platbě přes bankovní účet bude strávníkovi přidělen variabilní symbol (zůstává stejný pro celou školní docházku), ktery slouží k identifikaci strávníka. Popř. lze do poznámek připsat i jméno strávníka. Pokud se v jídelně stravuje více dětí (sourozenci), je nutné stravné zasílat jednotlivě.

Variabilní symboly jsou k dispozici na <www.skolasazava@seznam.cz>, v sekci jídelna/odkaz jídelníček. Částa k úhradě bude zaslána na rodiči poskytnutý e-mail. V případě jakékoliv změny e-mailu je nutné tuto skutečnost nahlásit.

Strávníci ZŠ, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí z MŠ podán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst.1 d) zákona 561/2004 Sb.

**9. REŽIMOVÉ POŽADAVKY**

Provozní doba školní jídelny: 6:00 - 14:30 hodin.

**Výdej stravy:**

přesnídávka MŠ: 8:15 - 8:45 hodin

oběd MŠ: 11:15 - 11:45 hodin

oběd ZŠ: 12:00 - 12:45 hodin

svačina MŠ: 13:45 - 14:15 hodin

výdej do jídlonosičů: 11:00 - 11:15 hodin

**10. VLASTNÍ ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ**

Před školní jídelnou se stravující se žáci řídí pokyny dozoru.

Žáci nemají dovolen vstup do školní jídelny bez pedagogického dozoru.

Školní aktovky si žáci odnáší do školní šatny.

Do školní jídelny vstupují pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují.

Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.

Dozor žákům ZŠ nalévá polévku. Dětem MŠ nalévá polévku pracovnice jídelny.

Hlavní jídlo si strávníci (ZŠ i MŠ) odebírají sami. Použité nádobí odkládají u okénka pro vracení nádobí.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu a zásadně vsedě. Dohled nad dětmi v MŠ v době stravy zajištují učitelky.

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

Žáci, kteří se během čekání chovají nevhodně, budou vykázáni a strava jim bude vydána jako posledním.

Během výdeje obědů zajišťuje úklid uklízečka základní školy.

**11. KONZUMACE JÍDLA**

Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovnicemi školní jídelny.

Nápoj si žáci ZŠ nalévají sami.

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

**12. DOHLEDY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ**

Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci.

Povinnosti dohledu v jídelně.

* bez dospělého dohledu nevstupují žáci do jídelny
* vpouští žáky postupně k výdejnímu okénku
* dohlížejí na pořádek a klid v prostorách jídelny
* žáky nenutí do jídla
* sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
* dbá na bezpečnost stravujících žáků
* reguluje osvětlení v jídelně
* dojde-li k potřísnění podlahy, stolů, okamžitě závadu nahlásí uklízečce

**13.ÚRAZY VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci povinni nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

**14. ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru školní jídelny.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Na úmyslně způsobené škodě se žák, případně jeho zákonný zástupce, podílí na úhradě.

**15. ZAMĚSTNANCI ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vedoucí školní jídelny

Kuchařka

**16. JÍDELNÍČEK**

Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše skladovaných potravin a podle § 4 odst.9 Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Jídelníček je vystaven na nástěnce školní jídelny u šatny, ve školní jídelně a na webových stránek školy.

Jídelníček může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Tuto změnu zaznamená vedoucí školní jídelny do jídelního lístku.

**Alergeny:**

Stravovací zařízení mají od 13. 12. 2014 dle nařízení 1169/2011 EU povinnost informovat strávníky o případných alergenech v pokrmech na jídelních lístcích.

Na jídelníčku jsou u jednotlivých pokrmů pod číselnými kódy označeny alergeny. Seznam alergenů je přiložen u vyvěšeného jídelníčku.

Každý strávník, či zákonný zástupce nezletilých strávníků, si alergeny v jídelníčku hlídá sám a vyvaruje se případné konzumaci pokrmu.

Zaměstnanci školní kuchyně nejsou zodpovědní za reakce způsobené alergickou reakcí na dané potraviny.

**17. DIETNÍ STRAVOVÁNÍ**

Dietní stravování se ve školní jídelně nepřipravuje. V zájmu dietního stravování je možnost, aby si strávník donesl vlastní oběd. Ve školní kuchyni jídlo uschovají v lednici k tomu určené a ohřejí na výdej. Strava musí být uschována v nádobách určených na přenos pokrmů (ne skleněné, ne použité obaly např. krabičky od margarínu apod.). Kuchařky dbají na to, aby nebyl pokrm kontaminován jiným pokrmem.

**18. ÚHRADA ZA ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ**

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. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP.

Snížené stravné zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

**19. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S provozním a vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny dohledu a pracovnic školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti 1.9.2023

Vypracovala: Vlasta Topinková

vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Milena Mikysková

ředitelka školy