# Vnitřní řád školní jídelny

**Vnitřní provozní řád školní jídelny při základní škole a mateřské škole Ořechov**

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Chocholatá

Vedoucí školní jídelny: Terezie Rokytová

IČO: 75023652

**Úvodní ustanovení**

* Vnitřní řád školní jídelny odpovídá pravidlům a opatřením spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a pedagogickému dozoru školní jídelny.
* Vnitřním řádem se řídí všechny osoby, které se pohybují v prostorách školní jídelny.
* Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
* v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou 463/2011 Sb., (novela vyhlášky 107/2005 Sb.), o školním stravování, dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 137/2004 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 zřízených územními samosprávnými celky a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územního rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
* Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
	+ vlastní zaměstnance – obědy
	+ žáky základní školy – obědy
	+ cizí strávníky – obědy

**Provoz**

|  |  |
| --- | --- |
| Provozní doba školní jídelny: 6:00-14:30hodin |  |
| Výdej obědů: 11:30-12:00hodin |  |
| Výdej do jídlonosičů: 11:00hodin |  |

* změny provozní doby připadající na období prázdnin rozhoduje ředitelka školy. V takovém případě bude informovanost zákonných zástupců žáků a ostatních strávníků zajištěna zveřejněním rozhodnutí na vývěsce v prostorách školní jídelny a na www.zsmsorechov.cz

**Přihlášení k odebírání stravy**

* Pro odebírání stravy ze školní jídelny vyplní zákonný zástupce nezletilého dítěte přihlášku, tato je platná po celou dobu návštěvy jídelny. Pokud se strávník nebo jeho zákonný zástupce rozhodne ukončit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen toto oznámit vedoucí školní jídelny.

**Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

* Přihlašování a odhlašování odběru stravy lze provádět buď osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny (v době její nepřítomnosti ji zastupuje vedoucí kuchařka).

SMS zprávou na mobil 608525250 telefonicky na čísle 577440184 případně prostřednictvím e-mailu: jidelna@zsmsorechov.cz a to v dostatečném předstihu.

Vždy však nejpozději do 7:00 hodin.

* Za neodhlášenou a nevyzvednutou stravu se finanční náhrada neposkytuje. Odhlašování stravy je zákonnému zástupci doporučeno provádět vždy prokazatelnou formou. Informace o finančním vyrovnání při změnách podává vedoucí jídelny.

**Úplata za školní stravování**

* Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
* Žáci mají nárok na odebrání jednoho obědu denně, v průběhu školního roku a v době přítomnosti ve škole.
* Děti se stravují v jídelně MŠ.
* Žák je povinný stravovat se v prostorách školní jídelny - výdejny.
* Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka (dítěte) a rodič si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci již nelze považovat za pobyt žáka ve škole a je nutné stravu odhlásit.
* V případě neodhlášené stravy a nepřítomnosti žáka ve škole nebo dítěte ve školce, jsou zákonní zástupci povinni doplatit stravu v plné výši (tj. včetně věcných a režijní nákladů).
* V době prázdnin a v době volna určeného státem mají žáci navštěvující družinu nárok na jeden oběd za sníženou cenu. O provozu kuchyně dle počtu přihlášených žáků rozhoduje ředitel školy.
* V době volna uděleného ředitelem školy žákům nárok na odběr dotované stravy nevzniká.
* Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
* Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

|  |  |
| --- | --- |
| žáci od 7-10let 28,- | 21,- Kč |
| žáci od 11-14let 29,- | 23,- Kč |
| děti od 3-6 let 23,- svačina 10,- přesnídávka 10,- | 25,- Kč |
| cizí strávníci 64,- | 69,- Kč |

* Změny ve výši stravného budou zveřejňovány formou dodatku k tomuto řádu.

**Způsob platby stravného**

Úhradu stravného lze provádět:

* hotovostní platbou v kanceláři vedoucí školní jídelny uhrazen do 25. dne předchozího měsíce (pozdější platba musí být prokázána dokladem potvrzující uhrazení platby vedoucí jídelny nejpozději k poslednímu dni předchozího měsíce)
* Termíny výběru stravného pro nový školní rok v průběhu prázdnin budou zveřejněny na nástěnce v MŠ a v ZŠ na www.zsmsorechov.cz

**Úhrada za stravování pro cizí strávníky**

* 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.

**Jídelní lístek**

* Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s  kuchařkou.
* Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce MŠ a v budově školy, na internetových stránkách školy **www.zsmsorechov.cz**
* Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

**Vlastní organizace stravování**

Pokyny pro strávníky MŠ a ZŠ :

* děti a zaměstnanci přicházejí do školní jídelny bez tašek a svrchních oděvů (odkládat oděvy a osobní věci na židle a stoly je z hygienických důvodů nepřípustné), dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád, řídí se pokyny pracovníků školní jídelny
* špinavé nádobí odkládají do určeného prostoru
* nevynášejí inventář (talíře, příbory, sklenice, židle atd.)
* rozbití nádobí či vylití jídla hlásí zaměstnanci školní jídelny,
* za úmyslně způsobenou škodu bude vyžadována náhrada
* jídelní lístek je zveřejněn na vývěsce a [**www.zsmsorechov.cz**](http://www.zsmsorechov.cz), změna v jídelním lístku je vyhrazena (vliv dodávky potravin, havarijní situace apod., tato změna bude v jídelním lístku zaznamenána), lze vybírat ze dvou jídel (elektronicky přes www.zsma.cz a prostřednictvím terminálu umístěného v prostorách jídelny)
* veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technologických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny (ředitel školy)
* strávníci neodnášejí z jídelny jídlo (s výjimkou ovoce a oplatků)

**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 nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
* Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku.
* Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
* Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
* Obědy do jídlonosičů: přednostně jsou vydávány obědy na talíř. Jídlonosič strávník přináší čistý a suchý.
* Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno žákům první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče.

**Dohledy na jídelně**

* Dohledy ve školní jídelně - výdejně stanovuje ředitelka školy.
* Dohled nad nezletilými dětmi na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy.

**Povinnosti dohledů v jídelně:**

* ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
* děti nenutí násilně do jídla
* sleduje stolování dětí 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 bezpečnost stravujících se dětí
* dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovnici provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
* reguluje osvětlení na jídelně
* zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

**Stravování v době nemoci žáka (dítěte)**

* Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna poskytuje stravu pro žáky a zaměstnance 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. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu jídlonosiči.

**Bezpečnost provozu**

* Dohled nad žáky (dětmi) v průběhu jejich pohybu ve školní jídelně vykonává pedagogický dohled (rozpis služeb organizuje zástupce ředitele školy).
* Úrazy žáků se hlásí pedagogickému dohledu.
* Do prostor jídelny mají přístup pouze osoby k tomu oprávněné (strávnicí, pedagogický dohled, zaměstnanci stravovacího provozu).
* Strávníci jsou povinni řídit se ustanoveními tohoto provozního řádu (žáci budou s jeho obsahem seznámeni prostřednictvím letáčku předaného rodičům při objednávce odběru stravy, dospělým strávníkům je k dispozici na vývěsce ve školní jídelně).

**Škody na majetku školní jídelny**

* Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené 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 na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
* Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
* Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

**Závěrečná ustanovení**

* Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
* S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni na webových stránkách školní jídelny, na nástěnce školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
* Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021

Sestavila: vedoucí školní jídelny Terezie Rokytová

 **Ceny platné od 1. 9. 2021**

Děti MŠ Ořechov - 3 až 6 let

Přesnídávka 10,-

Oběd 23,- s pitným režimem

Svačina 10,-

Celkem 43,-

Děti MŠ Ořechov – 7let

Přesnídávka 10,-

Oběd 28,- s pitným režimem Svačina 10,-

Celkem 48,-

Žáci ZŠ Ořechov- 7 až 10 let

Oběd 28,- s pitným režimem

Žáci ZŠ Ořechov – 11 let

Oběd 29,- s pitným režimem

Zaměstnanci

Oběd 27,-

FKSP 5,-

Norma 32,-

Ostatní strávníci

**Oběd 64,-** Provozní náklady: 7,-

Norma 32,- Mzdové náklady: 25,-

Zaměstnanci v důchodu

Oběd 27,- FKSP: 5,-

Norma 32,-

**Ceny platné od 1. 9. 2021**

Děti MŠ Vážany - 3 až 6 let

Přesnídávka 10,- provozní náklady 2,- Fakturace 12,-

Oběd 23,- provozní náklady: 7,- Fakturace 30,-

Svačina 10,- provozní náklady 2,- Fakturace 12,-

**CELKEM 54,-**

Děti MŠ Vážany - 7 let

Přesnídávka 10,- provozní náklady 2,- Fakturace 12,-

Oběd 28,- provozní náklady: 7,- Fakturace 35,-

Svačina 10,- provozní náklady 2,- Fakturace 12,-

Zaměstnanci MŠ Vážany(cizí strávníci)

Norma 32,- provozní náklady: 7,- mzdové náklady 25,-

**Fakturace 64,-**