**Vnitřní řád školní jídelny**

Č. j. ZMM/61 - 2022/Če

Vypracoval: Mgr. Hana Černá, ředitelka

Účinnost ode dne: 1. 9. 2022

**I. Obecná ustanovení**

Vnitřní řád ŠJ se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů.

**II. Ceny stravy:** Plnou cenu přesnídávek a obědů určuje dle nákladovosti zřizovatel.

1. strávníci MŠ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Druh stravy a věk** | **Dotovaná cena** | **Plná cena \*** |
| Dopolední přesnídávka (do 6 let) | **10,-Kč** | 20,-Kč |
| Dopolední přesnídávka (7-10 let) | **10,-Kč** | 20,-Kč |
| Oběd (do 6 let) | **28,-Kč** | 78,-Kč |
| Oběd (7- 10 let) | **36,-Kč** | 86,-Kč |
| Odpolední svačina (do 6 let) | **10,-Kč** | 20,-Kč |
| Odpolední svačina (7-10) | **10,-Kč** | 20,-Kč |

1. strávníci ZŠ a dospělí

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oběd (7 – 10 let) | **36,-Kč** | 86,-Kč |
| Oběd (11 – 14 let) | **38,-Kč** | 88,-Kč |
| Oběd (15 – 18 let) | **40,-Kč** | 90,-Kč |
| Oběd (dospělí ZŠ, MŠ, ŠJ) | **42,-Kč** | 92,-Kč |

**III. Výživové normy koeficientu pro přepočet potravin**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zařízení a věk** | **Koeficient** |
| MŠ (do 6 let) | 0,5 |
| MŠ (7 – 10 let) | 0,6 |
| ZŠ (7 – 10 let) | 0,7 |
| ZŠ (11 – 14 let) | 0,8 |
| ZŠ (15 a více let) | 0,9 |

**IV. Strávník**

1. práva strávníka
* má právo vyjadřovat se prostřednictvím třídních učitelů nebo zákonných zástupců ke kvalitě stravy; třídní učitel či zákonný zástupce projedná své připomínky s vedoucí ŠJ.
* má právo v případě nespotřebované normy jídla požádat o přídavek za podmínky, že snědl nejen hlavní jídlo, ale také polévku.
* má právo na stravu v hodnotě finančního normativu dle jeho věku dosaženého ve školním roce dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpis
1. povinnosti strávníka
* je povinen si oběd odhlásit v době prázdnin, školních výletů, celodenních exkurzí, ředitelského volna nebo nemoci, protože ztrácí výhodu dotované stravy; v opačném případě platí plnou nedotovanou cenu a to i při zpětném zjištění. **Doplatek do plné nedotované ceny je 50,-Kč za den !!!!!**
* **právo na odebrání dotovaného oběda má pouze 1. den nepřítomnost,** kdy si oběd odebere do jídlonosičů v době od 11,00 – 11, 30 h. Je nepřípustné vydávat tyto obědy v době, kdy jsou ve ŠJ jiní strávníci.
* zaměstnanci organizace mají **právo** na odebrání stravy pouze v době, kdy pracují nejméně 3 hodiny denně; v době dovolených, studijního volna, služební cesty a nemoci je nutné oběd odhlásit, popř. uhradit plnou cenu.
* **je povinen uhradit i neodebraný oběd, pokud ho předem (v souladu s bodem VI.) neodhlásil.**
* **obědy nelze odhlašovat či přihlašovat zpětně ani o víkendu.**
* do ŠJ vstupuje s čipem, tašky a svrchní oblečení si nechává v šatně.
* ve ŠJ se chová slušně a dodržuje pravidla slušného stolování, je povinen dodržovat platné předpisy o BOZP a PO a svým chováním předcházet úrazům.
* **bez čipu nelze oběd vydat (čip slouží jako doklad o zaplacení).**

**V. Nabídka obědů**

**>** ŠJ nabízí jeden oběd, každý strávník při platbě na daný měsíc má přihlášeny obědy na celý měsíc. Děti v MŠ mají svůj jídelní lístek se

 svačinami a pitným režimem.

**VI. Přihlašování a odhlašování obědů**

 **žák ZŠ:**

* každý strávník má elektronicky zaveden svůj účet; při přihlášení ke stravování vyplní příslušný formulář s elektronickými údaji a také přihlášku ke stravování.
* **přihlášku a odhlášku oběda musí strávník učinit nejpozději den předem mimo soboty a neděle do 13,00 h těmito způsoby:**
1. **telefonicky na čísle 734 445 731**
2. **osobně u vedoucí ŠJ**
3. **elektronicky na adrese:** [**www.strava.cz**](http://www.strava.cz)

**dítě v MŠ: SMS nebo formulářem**

**VII. Platba stravného**

* platba stravného se ve ŠJ provádí na daný měsíc předem tímto způsobem:
1. bankovním převodem (detaily potřeba dohodnout s vedoucí ŠJ)
2. v hotovosti předem v určené dny v kanceláři vedoucí ŠJ
3. první platba při přihlášení nového strávníka se provádí vždy hotově ve ŠJ
* stravné se platí předem, případné přeplatky budou vyúčtovány na konci školního roku po dohodě s vedoucí ŠJ v hotovosti nebo převodem na bankovní účet. **Potřebné údaje pro platbu: č. ú. 181770345/0300**

**VIII. Bezdotykové čipy**

* bezdotykové čipy jsou nutné pro odběr obědů žáků ZŠ a dospělých strávníků (dětí z MŠ se netýkají).
* čip obdrží každý strávník za úplatu 115,-Kč, v případě jeho ztráty ze strany strávníka je nutné zakoupit čip nový.
* v případě nálezu původního čipu se jeden z nich vrátí vedoucí ŠJ a bude mu vrácena částka 115,-Kč.
* čip je strávníkovi k dispozici po celou dobu jeho školní docházky, popř. pracovní smlouvy. Po ukončení se čip odevzdá vedoucí ŠJ, která bývalému strávníkovi vrátí 115,-Kč.

**IX. Provoz ŠJ**

* obědy do jídlonosičů se vydávají od 11,00 h do 11,30 h.
* obědy pro stálé strávníky se vydávají od 11,30 h do 13,30 h.
* strávník, který nemá zakoupené obědy, na ně nemá právní nárok včetně vstupu do ŠJ.
* v případě poškození nebo rozbití inventáře ŠJ se posoudí míra zavinění a škoda může být dána strávníkovi k úhradě.
* strávník, který se bude opakovaně nevhodně chovat ve ŠJ a nebude respektovat Vnitřní řád, může být ze školního stravování vyloučen.
* jídelní lístek je k dispozici ve ŠJ, na školní nástěnce v přízemí budovy ZŠ a na PC a webu školy.

**X. Dohled ve ŠJ**

 Ve ŠJ je vždy přítomen pedagogický pracovník pověřený dohledem ve ŠJ dle rozpisu dozorů, který strávníky doprovází ze školní budovy.

* tento pedagog:
1. vydává pokyny k zajištění kázně a dbá na dodržování hygienických a kulturně stravovacích návyků,
2. sleduje způsob výdeje stravy a při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení organizace, které s  vedoucí ŠJ projedná nápravu,
3. reguluje osvětlení a větrání ve ŠJ,
4. sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, apod.) a v případě pochybností oznámí svůj názor vedoucí ŠJ, která provede kontrolní šetření a výsledek zapíše do provozní knihy – zápis bude parafován dohlížejícím učitelem, který podal podnět k šetření,
5. slušným způsobem vykáže dospělé osoby (rodiče žáků, rodiče s jídelními miskami, jiné dospělé osoby) z prostoru ŠJ,
6. sleduje a zajišťuje bezpečné odevzdání použitého nádobí strávníky,
7. dohlížející učitel (12,25 h) odvádí zpět do budovy žáky zájmového vzdělávání ve ŠD,
8. dojde-li k potřísnění podlahy (polévka, omáčka, čaj), nechá učitel podlahu ihned vytřít a vysušit,
9. dohled nad žáky 1. – 2. roč. ZŠ navštěvující ŠD vykonává vychovatelka.

**XI. Výdej oběda**

* všem strávníkům je vydáváno kompletní menu, tj. polévka, hlavní jídlo, popř. doplňkové jídlo (ovoce, salát, jogurt, apod.); pokud žák nemá na některý z komponentů chuť, sdělí to vydávajícím oběd.
* strávníci nesmějí být nikým nuceni ke konzumaci celého oběda a být vraceni k dojedení.
* pokud strávník nemá na doplňkové jídlo chuť, nemusí si ho odebrat.
* strávníkovi je vždy k dispozici pití, pokud má strávník větší žízeň, může si natočit vícekrát.

**XII. Ostatní**

* dojde-li k úrazu strávníka, zajistí dohlížející učitel ve spolupráci s vedoucí ŠJ první pomoc a provede zápis do Knihy úrazů. Jedná-li se o úraz vyžadující ošetření u lékaře s následující nepřítomností ve škole, vyplní dohlížející učitel ve spolupráci s ředitelkou školy záznam o úrazu. Vždy však učitel ve spolupráci s vedoucí ŠJ oznámí tuto událost zákonnému zástupci dítěte.
* ztrátu věcí uložených v šatně řeší ředitel školy.
* pokud se žák nebo dospělý pracovník školy chtějí stravovat ve ŠJ v den (dny), kdy se neúčastní výuky nebo nejsou v zaměstnání, musí uhradit cenu oběda v plné výši.
* výdejem oběda v MŠ, kam je strava z kuchyně posílána výtahem, je pověřena školnice MŠ, která také posílá zpět do kuchyně použité nádobí.

**Tento Vnitřní řád ŠJ nabývá platnosti a účinnosti 1. 9. 2022.**

 ………………………………….. …………………………….

 Štěpánka Zemanová, vedoucí ŠJ Mgr. Hana Černá, ředitelka

