Základní škola a Mateřská škola Habry, V Zahradách 18, 582 81 Habry

**Vnitřní řád školní jídelny**

**1. Úvodní ustanovení**

1.1 Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, nařízení EU 852/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby, směrnice 2000/89 ES, směrnice 1169/2011 EU o alergenech vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

1.2 Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy pro uvádění pokrmů do oběhu, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.

1.3 Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

**2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)**

2.1 Právo na stravování ve školní jídelně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti.

2.2 Strávníci jsou povinni se chovat ve školní jídelně ohleduplně, v souladu s pravidly kulturního chování a stolování a v souladu s hygienickými pravidly. Řídí se a respektují pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň se nesmí dopouštět projevů násilí, rasismu, šikany atd.

2.3 Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola žádnou zodpovědnost.

2.3 Strávníci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny a Školním řádem ZŠ a MŠ Habry.

2.4 Zákonný zástupce má právo vznést připomínky a podněty ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny.

2.5 Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

**3. Provoz a vnitřní režim**

3.1 **Organizace výdeje stravy**

Obědy se vydávají v době od 11:00 do 12:45 hodin. Výdej jídel do jídlonosičů probíhá od 10:30 do 11:00 hodin nebo až po 12:45 hodině. Dobu výdeje je možné upravit podle potřeb strávníků z důvodu školních akcí (výlety, exkurze apod.). Strávníci se řadí u výdejního okénka v pořadí, v jakém přišli, dodržují zásady slušného chování. Dospělí strávníci mohou využít přednostního výdeje stravy z důvodu plnění dalších pracovních povinností. Strávníci před vydáním pokrmu přiloží ke čtecímu zařízení čip, který slouží k evidenci výdeje. Obědy se bez čipu nevydávají. Pouze ve výjimečných případech, pokud strávník čip zapomene, nahlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán. V případě ztráty je strávník povinen zakoupit náhradní čip (100 Kč).

Strávníkům je vydán kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídání. Vydané jídlo a nápoje konzumují u stolů vsedě v jídelně, neodnášejí je z místnosti. Po skončení oběda strávníci odnesou použité nádobí na určené místo a vytřídí jej.

3.2 **Přihlašování a odhlašování stravy**

Žáci se stravují na základě řádně vyplněné přihlášky ke stravování. Obdrží přístupové údaje pro internetové objednávání a odhlašování stavy. Strávník si zakoupí za zálohu 100 Kč čip, který slouží k evidenci výdeje. Po úplném ukončení stravování nepoškozený čip vrátí v kanceláři školní jídelny a budeme mu vrácena záloha.

Obědy je možno odhlásit do 7:30 hodin.

Žáci mají právo denně odebrat oběd. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd odhlásit včas. Další dny je nutno obědy odhlásit. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

V době prázdnin, kdy školní jídelna nevaří, jsou žáci a zaměstnanci školy automaticky odhlášeni.

Veškeré další změny je třeba nahlásit vedoucí školní jídelny.

3.3 **Způsob úhrady stravného**

Úhrada stravného se provádí bezhotovostním převodem. Každý strávník a zákonný zástupce žáka si zajistí souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů. Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.

Číslo účtu školy 181889709/0300, VS bude přidělen při odevzdání přihlášky.

Ve výjimečných případech, po předchozím schválení ředitelkou školy, lze stravu uhradit v hotovosti v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny. Úhrada se platí zálohově na každý měsíc předem, vždy do konce předcházejícího měsíce.

Odhlášené obědy se převádí do příštího měsíce, kde se automaticky odečítají.

3.4 **Výše stravného**

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. U závodního stravování je finanční limit snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

Aktuální výše stravného je přílohou tohoto vnitřního řádu.

3.5 **Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkami na základě závazných pravidel.Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce, střídají se jídla masitá, polomasitá, bezmasá a zeleninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány podle možností co nejčastěji.Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně a zveřejněn na webových stránkách školy ([www.zshabry.cz](http://www.zshabry.cz)) vždy na období nejméně 2 týdnů.

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

3.6 **Dohled ve školní jídelně**

Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci podle stanoveného rozvrhu, který je vyvěšen ve školní jídelně. Dohlížející pedagogičtí pracovníci:

* vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
* sledují a korigují odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
* sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
* sledují způsob výdeje stravy
* sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem školním jídelny
* zamezují vstupu neoprávněných osob do školní jídelny
* sledují dodržování jídelníčku
* sledují čistotu vydávaného nádobí a příborů
* regulují osvětlení a větrání
* dbají na bezpečnost stravujících se žáků (dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k případnému úrazu)

3.7 **Úrazy ve školní jídelně**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit pedagogickému dozoru ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

**4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

4.1 Ve všech prostorách školní jídelny, přilehlých místnostech a okolí je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje.

4.2 Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn v jídelně pedagogický dozor.

4.3 Žáci se řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

4.4 Před odebráním stravy je strávník povinen dodržet základní hygienická pravidla.

4.5 Případný úraz či nevolnost hlásí strávník pedagogickému dozoru.

4.6 Do prostoru školní jídelny, v době stravování žáků, není povolen přístup neoprávněným osobám.

4.7 Ve školní jídelně je zajišťován denně úklid. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádobí, potřísněná podlaha aj.) zajišťují pracovnice jídelny ve spolupráci s pedagogickým dozorem nebo strávníky.

4.8 Je zakázáno jakékoliv přemisťování stolů a židlí v jídelně, strávníci zacházejí šetrně s majetkem školní jídelny.

4.9 Děti mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství a násilí.

**5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany žáků**

5.1 Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

5.2 Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit zaměstnancům školní jídelny, případně pedagogickému dozoru ve školní jídelně, v případech větších škod vedoucí školní jídelny.

5.3 Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

5.4 Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.

**6. Závěrečná ustanovení**

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

6.2 S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

6.3 Tímto vnitřním řádem se ruší řád školní jídelny ze dne 23. 6. 2014.

6.4 Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 10. 2019

Habry 23. 9. 2019

Marie Prajznerová Mgr. Eva Doležalová

vedoucí školní jídelny ředitelka školy