**Základní škola Solnice, okres Rychnov nad Kněžnou**

Dobrušská 81, 517 01 Solnice, IČO: 70979685, DIČ: CZ70979685

**Vnitřní řád školní jídelny**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, zaměstnanců školy a cizích strávníků. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se ve školní jídelně stravují.

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze:

* zákona č. 561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
* vyhlášky č. 107/2005 sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
* vyhlášky č. 84/2005 sb., o nákladech na školní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávními celky, ve znění pozdějších předpisů
* platných hygienických předpisů - zákon č. 258/2000 sb., vyhláška č.137/2004sb., Nařízení EP a rady č. 852/2004

1. **Práva a povinnosti žáků**

Žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona. Mají právo na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy. Strávníci mají právo na kulturní prostředí při stolování a na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií. Mají mít dostatek času na konzumaci oběda. Žáci se ve školní jídelně chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Na výdej obědů s sebou nosí kartu nebo čip. Dodržují vnitřní řád školní jídelny. Po jídle odnesou použité nádobí, zanechají po sobě čisté místo u stolu a zasunou židli.

1. **Výdej obědů**

Výdej obědů ve školní jídelně je časově oddělen. Obědy jsou vydávány v době od 10.45 do 11.45 hodin pro cizí strávníky, kteří se stravují ve školní jídelně nebo si obědy odebírají do jídlonosičů. Od 11.45 do 13.45 hodin jsou obědy vydávány pro žáky a zaměstnance školy. Žáci přicházejí na oběd podle denního rozvrhu. V době výdeje je pro žáky ve školní jídelně zajištěn pedagogický dohled.

1. **Organizace provozu v době výdeje obědů**

Cizí strávníci přicházejí do školní jídelny zadním vchodem budovy u tělocvičny. V šatně školní družiny si mohou odložit oblečení **-** kabáty, bundy. Žáci si odkládají oblečení a aktovky v šatnách v budově školy. Před vstupem do jídelny si strávníci umyjí ruce. Z příborníku si vezmou příbor a tác, dle denní nabídky si z vitríny na chlazené pokrmy vezmou salát, kompot nebo mléčné výrobky – jogurt, tvaroh. Ze zásobníku na nápoje si natočí nápoj nebo mléko dle denní nabídky. V nabídce je také ve džbáncích čistá voda ochucená citrónem nebo pomerančem. U výdejového pultu si strávníci na terminálu projedou kartou nebo čipem. Zde je strávníkovi vydán oběd – polévka a hlavní jídlo. Po konzumaci oběda strávníci odnesou použité nádobí k okénku tomu určenému. Zde uklidí použité nádobí dle pokynů kuchařek. **Vynášení nádobí – talířů, příborů, misek, skleniček a táců je zakázáno!!!** Jídlo je poskytováno v rámci školního stravování a je konzumováno v prostorách školní jídelny.Strávníci si mohou odnést pouze ovoce nebo balené potraviny např. müsli tyčinku.

1. **Zařazení do stravování**

Zařazení do stravování zajišťuje administrativní pracovnice školní jídelny. Zájemce o stravování si v kanceláři školní jídelny vyzvedne přihlášku ke stravování. Vyplněnou a zákonným zástupcem podepsanou ji odevzdá. Administrativní pracovnicí bude strávníkovi přiděleno pětimístné evidenční číslo. Dále si zájemce zakoupí kartu nebo čip na výdej obědů, vloží na své osobní konto finanční obnos na pokrytí stravování na celý měsíc dopředu a ihned si může objednat jídlo na další den. Lze také zřídit objednávání obědů přes internet.

1. **Karty a čipy**

Platnost karet a čipů trvá po celou dobu školní docházky. Po ukončení stravování může strávník kartu nebo čip vrátit. Při poškození či ztrátě karty nebo čipu je nutné zakoupit novou kartu nebo čip. Cena karty a čipu se stanovuje dle aktuální nákupní ceny a je zveřejněna spolu s tímto vnitřním řádem školní jídelny. **Aktuální cena karty je 40,-Kč a čipu 130,-Kč.** Pokud strávník zapomene kartu nebo čip, je mu v kanceláři školní jídelny administrativní pracovnicí vydána náhradní stravenka, kterou odevzdá u výdeje. Jinak nelze oběd vydat.

1. **Úhrada stravného**

Cena stravného je jednotná pro obě jídla. Úhradu stravného je možné provést buď v hotovosti nebo stravenkami v kanceláři školní jídelny u administrativní pracovnice nebo převodem částky na účet školy. **Upřednostňujeme bezhotovostní převod na účet školy.** **Platbu je třeba zaslat vždy do 20. dne v měsíci. Číslo účtu je: 313148639/0300, jako variabilní symbol slouží evidenční číslo strávníka.** Je pětimístné a začíná číslicemi 81 nebo 82. Strávník má své evidenční číslo zapsané v žákovské knížce. V případě potřeby jej sdělí administrativní pracovnice školní jídelny. **Nemá-li strávník na svém osobním kontě hotovost, nelze si oběd objednat. Za odhlášené obědy zůstávají peníze na osobním kontě strávníka. Na konci školního roku je provedeno vyúčtování a zůstatek je buď převeden do dalšího školního roku nebo vrácen dle přání strávníka. Zůstatek do100,-Kč je strávníkovi vrácen v hotovosti, vyšší částka je zaslána zpět na účet zákonného zástupce. Aktuální ceny obědů jsou vyvěšeny u objednacího pultu v jídelně, na nástěnce před jídelnou, v kanceláři školní jídelny a na webových stránkách školy.**

1. **Objednávání a odhlašování obědů, jídelní lístek**

Školní jídelna vaří dvě teplá jídla denně. Jídelní lístek je vystaven vždy na týden dopředu v jídelně u objednacího pultu, na nástěnce u jídelny a na stránkách školy – školní jídelna.

**Varianta 1 – nepravidelné stravování**

Strávník si vyznačí na přihlášce ke stravování nepravidelné stravování a bude si obědy přihlašovat sám na objednávacím pultu ve školní jídelně vždy den předem do 13.45 hodin nebo přes internet ráno do 7 hodin. Objednávat obědy je možné vždy i na více dnů předem, pokud má strávník na osobním kontě vloženou dostatečnou hotovost.

**Varianta 2 – pravidelné stravování**

Strávník si na přihlášce ke stravování vyznačí dny, ve kterých se bude pravidelně stravovat a administrativní pracovnice automaticky objedná v počítačovém programu jídlo č. 1 na celý měsíc dopředu. Pokud nebude strávníkovi jídlo č. 1 vyhovovat, přeobjedná si sám na jídlo č. 2 na objednávacím pultu ve školní jídelně vždy nejméně den předem nebo přes internet ráno do 7 hodin. **Proto je nutné, aby byly obědy předplaceny na celý měsíc dopředu. Pokud strávník není nemocen a z nějakého důvodu si stravu neodebere, zaplatí za oběd cenu ve výši finančního normativu dle vyhlášky 107/2005. V případě nemoci se postupuje podle zákona č. 561/2004 sb. a vyhlášky č. 107/2005 sb. Žák má nárok na školní stravování pouze ve dnech, kdy je přítomen vyučování, popřípadě v první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Proto je nutné na dobu nepřítomnosti žáka ve škole obědy odhlásit u administrativní pracovnice školní jídelny na telefonu 494 596 482, 731 224 314, 739 079 095 nebo přes internet ráno do 7 hodin. První den nemoci je možné oběd odebrat domů. Pokud strávník nebo zákonný zástupce odběr stravy včas neodhlásí, bude za takto uvařený oběd požadována plná cena oběda včetně režijních nákladů, tj. v doplňkové činnosti školy.**

Jídelní lístek sestavuje administrativní pracovnice s hlavní kuchařkou na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Jídelní lístek upozorňuje zákonné zástupce na výskyt určitých alergenů v potravinách. Rodiče jsou povinni upozornit zaměstnance školní jídelnu na případnou potravinovou alergii u jejich dítěte. Školní jídelna může, v případě potřeby, zajistit vaření dietní stravy. Vždy je však třeba předložit zákonnými zástupci potvrzení od lékaře.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na nástěnce před školní jídelnou a na webových stránkách školy. V případě objednávání obědů přes internet na portálu www.strava.cz. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

1. **Zařazování žáků dle věkových kategorií**

Podle vyhlášky 107/2005 sb. o školním stravování jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1**-** 4 výše citované vyhlášky. Dle školského zákona 561/2004 sb. §24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

1. **Provoz školní jídelny**

Odemykání a zamykání prostor školní jídelny zajišťuje administrativní pracovnice.

**Pitný režim, vlastní svačina**

9.40 – 10.00 hodin pedagogický dohled z chodby 2. stupně

**Obědy pro žáky a zaměstnance**

11.45 – 13.45 hodin pedagogický dohled dle rozpisu

**Úřední hodiny v kanceláři školní jídelny – administrativní pracovnice**

Po **-** Pá 6.00 – 14.30 hodin

**Pro žáky, rodiče, cizí strávníky a obchodní partnery je po dobu provozu školní jídelny zajištěn přístup zvenku – zazvonit na rampě školní jídelny nebo u dveří ze školního dvora. Telefonovat je možné**

**v době od 6.00 do 14.30 hodin.**

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strávníků**

Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.

Rozpis je uveden v tabulce příchodu jednotlivých tříd na oběd. Pedagogický dohled ručí za pořádek a klid ve školní jídelně. Žáky nenutí do jídla. Sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování. Dbá na slušné a ohleduplné chování žáků a dodržování hygieny. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Dojde-li k potřísnění podlahy (rozlitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo, rozbité nádobí apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny – kuchařky, které závadu ihned odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků. Zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

1. **Úrazy ve školní jídelně**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy cizích strávníků se hlásí administrativní pracovnici školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

1. **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, administrativní pracovnici školní jídelny, pedagogickému dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

1. **Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší administrativní pracovnice školní jídelny. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně administrativní pracovnici školní jídelny, která je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni při podávání přihlášky ke stravování, na schůzce budoucích prvňáčků a na webových stránkách školy. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce školní jídelny a v kanceláři školní jídelny. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny v tomto řádu školní jídelny.

1. **Platnost provozního řádu**

Vnitřní řád školní jídelny je platný od 1. 1. 2020 a ruší provozní řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2018. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce školní jídelny, v kanceláři školní jídelny a je umístěn na webových stránkách školy.

1. **Kontakt na administrativní pracovnici školní jídelny**

Na těchto kontaktech lze odhlašovat a přihlašovat obědy, vždy vám bude odpovězeno na jakýkoliv dotaz ohledně stravování ve školní jídelně.

telefon: 494 596 482, mobil **-** 731 224 314, 739 079 095

e-mail: jídelna@zssolnice.cz

V Solnici dne 1. 1. 2020

Věra Kádová Mgr.Luboš Klapal

administrativní pracovnice ŠJ ředitel školy