# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZÁKLADNÍ ŠKOLY DŘEVOHOSTICE

# Tento vnitřní řád byl vydán na základě následujících předpisů:

* vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
* zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění
* zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění
* vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
* 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
* nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin
* 262/06 Sb., zákoník práce, v platném znění
* zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
* vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávními celky, ve znění pozdějších předpisů

# VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

Školní jídelna je součástí příspěvkové organizace Základní školy Dřevohostice.

**HLAVNÍ ČINNOSTÍ** je zabezpečení školního stravování žáků základní školy a závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace ZŠ Dřevohostice. Strava se expeduje do Mateřské školy Pramínek Dřevohostice (přesnídávka, oběd , svačina).

**DOPLŇKOVOU ČINNOSTÍ** je poskytování stravování cizím strávníkům.

# REŽIM VÝDEJE JÍDEL A ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

**Pro hlavní činnost – žáci – školní stravování:**

Školním stravováním se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a první den neplánované nepřítomnosti.

Obědy 11:30–13:45 pondělí–pátek

**Expedice pro MŠ:**

Přesnídávka 8:15- 8:25 pondělí–pátek

Obědy + svačina 10:40- 10:50 pondělí–pátek

**Pro doplňkovou činnost – cizí strávníci:**

Stravování pouze do jídlonosičů.

Obědy 11:00–11:30 pondělí–pátek

Odběr do jídlonosičů žáků pouze **první den neplánované nepřítomnosti** 11:00–11:30

Právo žáka na školní stravování v rozsahu **dle vyhlášky 107/2005 Sb.**

**Žák základní školy má právo odebrat oběd.**

V případě zájmu o jídla dle vyhlášky 107/2005 Sb. a nad rámec rozsahu v současnosti poskytovaného školní jídelnou kontaktujte přímo vedoucí ŠJ.

# REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ

Žáci a děti jsou do evidence pro stravování registrováni na základě přihlášek ke stravování. Případy přestupů žáků během školního roku a přijetí do MŠ se provádí obdobně.

V aktivní databázi jsou žáci evidováni do data dle údaje ve školní matrice. Následně dojde k archivaci a vyřazení strávníků z aktivní evidence.

Při mimořádném ukončení vzdělávání je strávník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

Provoz pokladny, pracoviště pro registraci a evidenci strávníků, je v době školního vyučování základní školy od 06:30–14:30 hod. V ostatních dnech podle zveřejněného individuálního rozpisu. Strávník si musí zakoupit stravovací čip na jeho základě jsou obědy vydány.

# ZPŮSOB ÚHRADY STRAVY

1. V HOTOVOSTI PRO CIZÍ STRÁVNÍKY
* úhrada při prvním nákupu: částka za objednanou stravu
* úhrada při dalším nákupu: částka za objednanou stravu snížená o případné odhlášení z minulého období
1. POVOLENÍM INKASNÍ PLATBY

# PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ, VÝBĚR JEDNOTLIVÝCH CHODŮ OBĚDŮ

Objednávání a odhlašování obědů se provádí jednotlivě dle požadavku strávníka.

Jakoukoliv změnu lze provést nejpozději den předem do 11:00 hod.

Každý strávník nese odpovědnost za svoje přihlášky a odhlášky.

# VRACENÍ PŘEPLATKŮ ZA ODHLÁŠENOU STRAVU

V průběhu školního roku se finanční obnos v hotovosti (cizí strávníci) i při platbě inkasem za odhlášenou stravu automaticky odečítá z úhrady na následující měsíc.

Přeplatky musí být vyřešeny do konce příslušného školního roku.

Vracení přeplatků zákonným zástupcům se provádí převodem na bankovní účet při platbě inkasem. O vrácení přeplatku může strávník požádat nejvýše jedenkrát za měsíc.

# ZTRÁTA STRAVOVACÍHO ČIPU

Při ztrátě stravovacího čipu si vyzvedne strávník zakoupí nový stravovací čip v kanceláři ŠJ v době úředních hodin.

# VLASTNÍ STRAVOVÁNÍ

Nejprve se odebírá podnos, sklenička a příbor. Následně u výdejního okénka samotné jídlo. Nápoje jsou k dispozici ve výdejních termosech přímo v jídelně.

Po ukončení konzumace strávníci odkládají tác s použitým nádobím na odkládací pult.

Pro konzumaci je strávníkům poskytována dostatečně dlouhá doba, nutná pouze pro jídlo, nikoliv pro další činnosti.

Strávníci jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.

Za úmyslně poškozené zařízení bude vyčíslena a vymáhána finanční náhrada.

Strávníci odkládají oděvy a tašky na určené místo mino prostory jídelny.

# DOHLED NAD NEZLETILÝMI STRÁVNÍKY

Dohled nad nezletilými strávníky v době výdeje a konzumace jídel je zajišťován pracovníky ZŠ Dřevohostice, příspěvkové organizace.

#  VÝDEJ JÍDEL DO JÍDLONOSIČŮ

Pouze první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole je možné vydat jídlo do přenosného jídlonosiče.

#  ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU

Vyjma jídel dle předchozího oddílu a ovoce je odnášení jídel mimo budovu jídelny ZAKÁZÁNO.

Odnášení nádobí z jídelny je ZAKÁZÁNO bez výjimky.

#  PŘÍTOMNOST OSOB BEZ ZAKOUPENÉ STRAVY

Osoby bez objednaného jídla nemají právo vstupu do výdejních prostorů a jídelny. Výjimkou je nutný doprovod.

#  MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE A KONZUMACE JÍDEL

Mimořádný úklid v jídelně v době výdeje zajišťuje pomocná pracovnice kuchyně. Na případnou nenadálou událost je strávník, popř. dohlížející zaměstnanec povinen upozornit pracovníka výdeje, aby mohl být proveden úklid.

# 14. JÍDELNÍ LÍSTEK

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelnu s hlavní kuchařkou. Je zveřejněn na nástěnce před školní jídelnou, na chodbě a ve školní jídelně. Je vyvěšen také na internetových stránkách školy a v aplikaci strava.cz. Cizím strávníkům je přikládám v tištěné formě k jídlonosiči. Může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci.

# 15. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ

Zákonný zástupce žáka má právo odebrat dotovaný oběd v první den nepřítomnosti do jídlonosičů. Má právo na všechny informace týkající se školního stravování jeho dítěte. Je povinen uhradit stravu stanovenou formou a ve stanovený termín. Strávník je povinen chovat se v jídelně spořádaně v souladu s řádem školní jídelny. Strávník prohlašuje, že se seznámil s řádem školní jídelny a je srozuměn se sankcemi, které ho mohou postihnout, pokud řád poruší. Každý strávník je povinen zakoupit si u vedoucí školní jídelny čip v hodnotě 121,- Kč. Ztrátu nebo odcizení čipu je strávník povinen ihned oznámit ve školní jídelně.

# 16. NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

Připomínky k jídelníčku, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedoucí ŠJ, popř. ředitel školy.

# 17. SEZNÁMENÍ SE S DOKUMENTACÍ

Vnitřní řád je vyvěšen ve školní jídelně v písemné formě, elektronicky pak na webových stránkách školy.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Příloha č. 1

Ceny stravného:

MŠ: dopolední svačinka 13,00 Kč

 oběd 24,00 Kč

 odpolední svačinka 13,00 Kč

MŠ 7letí: dopolední svačinka 14,00 Kč

 oběd 28,00 Kč

 odpolední svačinka 13,00 Kč

ZŠ: 7–10 let oběd 28,00 Kč

 11–14 let oběd 33,00 Kč

 15+ oběd 38,00 Kč

Cizí strávník

 oběd celkem 70,00 Kč

 cena potravin 38,00 Kč

 věcná režie 10,00 Kč

 mzdová režie 18,00 Kč

 zisková přirážka 4,00 Kč