|  |  |
| --- | --- |
| **ZÁKLADNÍ ŠKOLA EDUARDA NÁPRAVNÍKA BÝŠŤ,**  **OKRES PARDUBICE** | |
| **VNITŘNÍ ŘAD ŠKOLNÍ JÍDELNY** | |
| **Č.j.** | **ZSENB/ 214 - 4/2019** |
| **Vypracovala:** | **Ladislava Richterová** |
| **Schválila:** | **Mgr. Dana Slivková** |
| **Vnitřní řád ŠJ nabývá platnosti ode dne:** | **1. 9. 2019** |
| **Vnitřní řád ŠJ nabývá platnosti ode dne:** | **1. 9. 2019** |

Řád školní jídelny je součástí školního řádu. Ve školní jídelně se stravují žáci, zaměstnanci a cizí strávníci při dodržení podmínek v souladu s vnitřními předpisy školy.

Školní stravování cizinců (státní příslušenství tzn. třetích zemí, tedy těch, které nejsou součástí EU) se od 1. 1. 2008 řídí podle zákona 343/2007 Sb. ze dne 27. 11. 2007, kterým

se mění § 20 zákona č.561/2004 Sb., školského zákona. Stravování je jim poskytováno za stejnou úplatu jako ostatním dětským strávníkům.

**1/** **Práva a povinnosti žáků**, **strávníků a jejich zákonných zástupců** ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Žák, strávník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona

- na kvalitní a vyváženou stravu

**Žák** **- strávník má povinnost:** ·

* dodržovat provozní řád a příslušné instrukce školní jídelny
* chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
* řídit se pokyny vedoucí stravování, dohlížejícího pedagoga, vedoucí kuchařky
* umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny
* odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli
* zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po výdejně ani v okolí školy
* nahlásit změnu bydliště, čísla účtu a ukončení stravování

**Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky** **- strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- dohled ve školní jídelně vydává žákům - strávníkům a zákonným zástupcům

žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajištuje bezpečnost a

nezbytná organizační opatření

- ve ŠJ se strávník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny

dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek

**Bezpečnost a ochrana zdraví** žáků i zaměstnanců zajišťují v rámci svých povinností, svého funkčního postavení a své náplně práce všichni žáci a zaměstnanci školy, a to v souladu s platnou legislativou, s vnitřními předpisy vydané ředitelem školy nestanovující jinak.

**Ochrana žáků** před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí zajišťují v rámci svých povinností, svého funkčního postavení a své náplně práce všichni žáci i zaměstnanci školy, a to v souladu s platnou legislativou, s plánem prevence sociálně nežádoucích jevů a s plánem práce výchovného poradce školy.

**2/ Provoz školní jídelny**: Do školní jídelny mají povolen vstup pouze platící žáci - strávníci. Obědy se vydávají v době od 10.45 hodin do 13.30 hodin dle vyvěšeného rozpisu a jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování. Není dovoleno vstupovat do jídelny mimo tyto určené časy /netýká se případů jednání v kanceláři jídelny nebo přihlašování a odhlašování obědů/.

Výdejní doba obědů je rozdělena takto:

- pro cizí strávníky - 10.30 hod. – 11.00. hod. – do jídlonosičů

- pro nemocné děti – 10.30 – 11.00. hod. – pro děti a zaměstnance

(obědy pro nemocné děti se vydávají pouze první den jejich nemoci, viz §4 odst.9

školského zákona)

- výdej obědů, pro strávníky, kteří obědvají v jídelně je od 11.05hod. – 13.30 hod.

**3a/Úhrada za stravování:**

* ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování
* finanční normativ na nákup potravin byl stanovený dle finančních limitů na potraviny dle vyhlášky č. 107/ 2005 Sb. příloha č.2 podle cen potravin v místě obvyklých
* žák je zařazen do skupiny strávníků podle věku, který dosáhne ve školním roce - tj. od 1. 9. 20.. do 31. 8. 20 ..
* režijní náklady se každý rok přepočítávají dle skutečnosti předešlého roku
* cena obědu je zapsána v provozním řádu školní jídelny pro každou kategorii strávníka

**3b / Placení stravného a jeho vyúčtování:**

* stravné pro školní stravování a závodní stravování se platí pouze bezhotovostně

(příkaz k úhradě, inkaso, složenka)

* číslo účtu: 115-5795770297/0100, Komerční banka
* stravné se bude platit na měsíc dopředu, platba se provede k 20. dni v měsíci na měsíc následující
* strávník – žák (zákonný zástupce žáka) se řídí informacemi, které obdrží od vedoucí školní jídelny (adresa webu, přihlašovací jméno, přihlašovací heslo, číslo účtu, variabilní symbol)
* strávník musí mít včas zaplacené obědy, bez zaplacených obědů jej neobdrží
* v mimořádných případech se lze s vedoucí školní jídelny domluvit o pozdější platbě (sociální dávky, výplata …)
* cizí strávníci, pokud nejsou domluveni jinak, platí obědy v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny vždy v poslední den předešlého měsíce a první a druhý den aktuálního měsíce
* případné přeplatky ze záloh na stravném budou vráceny zpět na účet zákonného zástupce
* pokud zákonný zástupce platí složenkou, přeplatek na stravném bude vyplacený v hotovosti
* z důvodu vrácení případných přeplatků je nutno písemně nahlásit změnu banky na

e-mail: [**jidelna@zsbyst.cz**](mailto:jidelna@zsbyst.cz)

**4/Přihlášky ke stravování a odhlášky ze stravování** ·

* 0bědy se přihlašují a odhlašují den předem do 13.00 hodin
* přihlašování a odhlašování obědů na webu „ odhláška.cz“ – dle návodu, který strávník obdržel od vedoucí školní jídelny, do sešitu na nástěnce nebo na tel. číle 466 689 184
* škola odhlašuje žákům obědy pouze ve dnech, které se týkají celé školy (ředitelské volno, prázdniny, hromadné výlety)
* v době nemoci, soutěží … si oběd odhlašuje žák – strávník sám

**5/ Výdej stravy:**

- obědy se vydávají a kontrolují pomoci **stravovacího čipu**

- stravovací čip slouží k identifikaci strávníka, k oděru oběda a pro kontrolu, zda vaše

dítě chodí na obědy

- cena stravovacího čipu je **30,- Kč**, zakoupený stravovací čip se stává majetkem

strávníka, strávník nebo zákonný zástupce obdrží čip proti podpisu, strávník ho

bude používat po celou dobu školní docházky nebo stravování v naší jídelně.

- dojde-li ke ztrátě nebo poškození čipu, povinností každého strávníka je toto

neprodleně oznámit vedoucí ŠJ a zakoupit si čip nový

- pokud strávník zapomene stravovací čip, zapíše se do sešitu u výdeje stravy,

na základě tohoto zápisu vedoucí školní jídelny označí v daný den oběd za odebraný,

pokud strávník neodebere oběd nebo ho neoznačí stravovacím čipem (strávník půjde

jen na polévku a na druhé jídlo nepůjde), bere se to za neodebraný oběd, cena

neodebraného obědu je ve výši režijních nákladů, tj. potravinové náklady, mzdové a

provozní náklady

**6/** **Jídelní lístek:**

* jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavní kuchařkou
* při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy, důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídaní technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava
* jídelníček je sestavován vždy na týden
* jídelní lístek se vždy vyvěšuje v pátek na nástěnku na další týden, aby si strávníci mohli obědy včas odhlásit, jídelní lístek se vyvěšuje na webových stránkách

**7/ Přídavky a porce strávníků**

* strávník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, rýže, těstoviny, sladké pokrmy apod.), dle možnosti školní jídelny si může přidat kompoty, zeleninové saláty

a další potraviny

* **přídavek masa není možný**
* **váha masa u dospělých strávníků a žáků 15 a více let je stejná**
* **rovněž finanční norma u těchto skupin strávníků je stejná**
* v průběhu výdeje obědů mají strávníci v nabídce vždy čaj, případně džus nebo jiný nápoj

**8/ Školní jídelna nezabezpečuje dietní stravování**

**9/ Provozní řád jídelny:**

* provozní řád je vyvěšený na nástěnce ve školní jídelně a na webu

**10/ Zajištění bezpečnosti a pravidla chování:**

* podle pokynů dohlížejícího pracovníka žáci - strávníci vstupují do jídelny k odběrovému okénku k výdeji stravy, při čekání na jídlo zachovávají žáci - strávníci pravidla slušného chování
* dohled ve ŠJ zajišťují pracovníci školy, rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce v jídelně
* dohled nad žáky přivedenými vychovatelkami školní družiny zajišťují pracovnice ŠD
* v prostorách ŠJ dodržují žáci - strávníci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování, při odnesení jídla os výdajového okénka se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě
* dojde-li k opaření či jinému úrazu ve ŠJ, ohlásí strávník tuto událost dohlížejícímu pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy

**11/** **Kalkulace oběda:**

* cena potravinových nákladů se stanovuje dle finančních limitů stanovených v příloze č.2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. a pozdějších vyhlášek a přepisů
* osobní náklady: mzdové prostředky, sociální a zdravotní pojištění, příděl do FKSP, zákonné pojištění, náhrady za prvních 14 dní, OON
* provozní náklady: materiál, el. energie, voda, plyn, oprava a údržba, výkony spojů, služby nevýrobní povahy, bankovní poplatky, odpisy budov, amortizace vybavení

a další náklady, které vznikají při výrobě oběda

* zisk: 2,- Kč na jeden oběd pro cizí strávníky

**12/ Zacházení s majetkem školní jídelny:**

* strávníci zachází s majetkem školní jídelny tak, aby nedošlo k jeho poškození nebo

zničení

- pokud dojde k poškození majetku, je povinnost strávníka tuto skutečnost nahlásit

dozoru nebo vedoucí školní jídelny

- škodu, kterou strávník úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce uhradit nebo

zajistit její opravu (dát majetek do původního stavu)

Přístup do provozních místností kuchyně mají pouze zaměstnanci školní jídelny, kontrolní orgány a osoby, které mají v kuchyni služební poslání. Ostatním osobám je vstup do kuchyně zakázán.

**13/ Závěrečná ustanovení:**

* vnitřní řád školní jídelny byl projednán a schválen ředitelkou školy
* platnost vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností od 1. 9. 2019 na dobu neurčitou a nahrazuje vnitřní řád školní jídelny ze dne 15. 12. 2014 s platností

od 1. 1. 2015 a jeho dodatky

V Býšti dne 12. 8. 2019 Mgr. Dana Slivková – ředitelka školy