

**ZŠ Vsetín, Luh 1544,
příspěvková organizace**

Účinnost od : 1.1.2023
Směrnice ŘŠ :

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ
ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

Způsob distribuce:

- písemná podoba na nástěnce u školní jídelny
- webové stránky školy

Rozdělovník:

- ředitel školy
- školní jídelna
- sborovna
- vedoucí ŠJ

	Zpracoval:	Realizace:	Ověřil:	Vydal:
Úsek:	provozní	ekonomický	pedagogický	pedagogický
Funkce:	vedoucí školní jídelny	zástupce ředitele	zástupce ředitele	ředitel školy
Jméno:	Bc. Markéta Skaláková	Mgr. Dáša Mičkalová	Mgr. Eva Sušňová	Mgr. Petr Kořenek
Datum:				
Podpis:				

I. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

Nedílnou součástí směrnice jsou provozní řady zpracované v souladu s jinými právními předpisy.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků, zákonných zástupců, vzájemné vztahy

1. Zařízení školního stravování zajišťuje stravování (obědy) pro žáky a zaměstnance školy (závodní stravování), bývalé zaměstnance školy a v rámci doplňkové činnosti poskytuje stravovací služby i pro cizí strážníky. Dále zajišťuje stravování (přesnídávky, obědy, svačinky) pro Mateřskou školu Teddy Bear s.r.o., viz Smlouva o zajištění stravování dětí v mateřské škole.
2. Školní stravování žáků se uskutečňuje v době jejich pobytu ve škole a v případě dostatečného zájmu strážníků se poskytuje školní stravování také v době školních prázdnin.
3. Žáci jsou povinni při jednání s dospělými pracovníky školy, ostatními žáky školy a ostatními osobami pohybujícími se v prostorách školní jídelny používat zásady slušného chování a vyvarovat se používání „sprostých“ a vulgárních výrazů. Strážník je povinen řídit se vnitřním řádem a hradit úplatu za školní stravování. Strážník nebo zástupce žáka se může vyjadřovat k záležitostem školního stravování.
4. Žáci dbají pokynů pedagogických a jiných zaměstnanců školy a jejich plnění.
5. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
6. Do školní jídelny přicházejí žáci v přezůvkách, v jídelně neodkládají aktovky či venkovní oblečení.
7. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

8. Jídlo se konzumuje zásadně u stolu vsedě. Moučníky, ovoce, apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní budovy.
9. Žák zachází s vybavením školní jídelny a nádobím šetrně.
10. Vydané obědy pro děti, zaměstnance a cizí strávníky jsou určeny k přímé spotřebě.
11. V době prázdnin vaří školní kuchyň pro CS a různé akce školy (příměstské tábory, florbalové akce apod.).
12. Strávníci jsou členění do jednotlivých kategorií dle jejich věku, kterého dosáhne v aktuálním školním roce. Velikost porce je tvořena dle norem jednotlivých kategorií a plněním „spotřebního koše“. Ceny obědů pro jednotlivé kategorie jsou zveřejněny na nástěnce u školní jídelny a na webových stránkách školy.

Jednotlivé kategorie a jejich ceny:

Strávníci:	Cena obědů:
Děti MŠ do 6 let	26,-- Kč + provozní náklady 3,-- Kč
Děti MŠ 7 – 10 let	28,-- Kč + provozní náklady 3,-- Kč
Děti 7 – 10 let	28,-- Kč
Děti 11 – 14 let	30,-- Kč
Děti 15 let a více	32,-- Kč
Zaměstnanci, šk.důchodci	44,-- Kč (z toho příspěvek FKSP 8,-- Kč)
Cizí strávníci	84,-- Kč (i s režijními náklady)

MŠ – přesnídávky a svačinky:	Cena přesnídávek a svačinek:
Děti MŠ do 6 let - přesnídávka	11,-- Kč + pr.náklady 3,-- Kč
Děti MŠ do 6 let - svačina	11,-- Kč + pr.náklady 4,-- Kč
Děti MŠ 7 – 10 let - přesnídávka	11,-- Kč + pr.náklady 3,-- Kč
Děti MŠ 7 – 10 let - svačina	11,-- Kč + pr.náklady 4,-- Kč

III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Výdejní doba:

Pro mateřskou školu do termoportů - přesnídávky	7:00 - 7:15
Pro mateřskou školu do termoportů – obědy se svačinami	10:15 – 10:30
Pro cizí strávníky konzumující oběd na místě ve školní jídelně	11:10 – 11:30
Pro bývalé zaměstnance a cizí strávníky do jídlonosičů	11:10 – 11:30
Pro zástupce nemocných dětí	11:10 – 11:30
Pro žáky a zaměstnance školy	11:40 – 13:50

2. Strávník je přihlášen na základě Přihlášky ke stravování, úhrady zálohy za stravné na jeden měsíc dopředu a 100,-- Kč zálohy na čip. Strávníkům, kteří při ukončení stravování čip nevrátí, vratná záloha za čip propadá.
3. Cizí strávníci a zástupci nemocných dětí přicházejí do školní jídelny ve vymezenou dobu, přezutí z venkovní obuvi, případně s návleky. Při vstupu do jídelny se cizí strávníci řadí u výdejních okének, kde si vezmou tácek. Paní kuchařka vydá polévku + hlavní jídlo do talířů a cizí strávník si odnáší tác s pokrmem na vyhrazené místo, kde si ho sám přeloží do svého jídlonosiče. Další možností je zakoupit jednorázový obal. V tomto případě paní kuchařka vydá jídlo strávníkovi přímo do jednorázového boxu.
4. Jídlo je vydáno na základě kontroly elektronickou čtečkou po přiložení čipu. Oběd nelze bez platného čipu vydat.
5. V případě ztráty čipu musí strávník za úplatu 100,-- Kč zakoupit čip nový. Jen ve výjimečných případech, kdy strávník zapomene čip doma, mu bude oběd na základě povolení vedoucí stravování vydán. Tato skutečnost se však nesmí opakovat.
6. Nefungující čip je možno vyměnit v kanceláři školní jídelny (viditelně poškozený za poplatek 100,-- Kč, viditelně nepoškozený zdarma). Čip slouží po celou dobu stravování.
7. Úhradu stravování lze platit třemi způsoby: inkasem, hotově nebo složenkou. Preferujeme platbu obědů formou inkasa, hotově či složenkou jen ve výjimečných případech (neexistující bankovní účet strávníka, neprošlé inkaso, první platba při zaregistrování strávníka apod.)
8. Stravné se hradí na jeden měsíc dopředu. V srpnu se hradí obědy za září, v září za říjen, atd. Pokud strávník neuhradí obědy do konce srpna, obědy v září nebude moci odebrat. Pokud strávníkovi zůstane záloha z měsíce července, automaticky se mu v měsíci září záloha načte. Je povinností strávníka si (pokud nebylo domluveno jinak) obědy hlídat a v případě absence docházky odhlašovat.
V měsíci květnu strávník uhradí poslední zálohu za školní rok a v měsíci červnu a již strávník zálohu neplatí.
9. Strava je po zaplacení nahlášena strávníkovi automaticky a je povinností strávníka si stravu v případě nemoci apod. odhlásit. Nárok na oběd má žák v první den nemoci (neplánované nepřítomnosti ve škole), ostatní dny si již musí odhlásit.
Strávník, který si zvolil mít stravu odhlášenou a na základě svých přihlášek (přes terminál, iCanteen, telefonicky, e-mailem, či osobně) si stravu jednotlivě přihlašuje, musí mít na svém účtu, pokud není domluveno jinak, zaplacenou zálohu na obědy.
10. Splatnost složenek je stanovena k 26. dni současného měsíce na měsíc následující. Složenky jsou vystaveny a strávníkům vydány nejpozději k 15. dni v měsíci. Úhrada inkas je nastavena na 15. den současného měsíce. Částka za řádně odhlášené obědy aktuálního měsíce se odečte v měsíci následujícím. Úhrada stravného musí být připsána na účet ŠJ u ČSOB, a.s.; č. ú. 103496547/0300 nejpozději v poslední den měsíce. Každá platba musí být uhrazena společně s vyhotoveným variabilním symbolem strávníka. Pokud nedojde k úhradě zálohy obědů v poslední den měsíce na další období, systém automaticky zablokuje strávníkovi obědy. Je povinností strávníka a zástupců žáka hlídat si úhradu zálohy obědů na další období.

11. Na konci školního roku se přeplatky měsíce června vrátí pouze odcházejícím strávníkům z naší školy, ostatním strávníkům jsou převedeny do nového školního roku. Přeplatky lze vrátit na bankovní účet či v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Pokud žák při ukončení docházky na konci školního roku nevrátí čip, vratná záloha za čip mu propadá.
12. Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 12. hod, a to osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky na telefonním čísle 571 431 794 nebo 737 009 273 (v době od 7:00hod – 12:00hod), přes terminál ve školní jídelně, na internetových stránkách www.skolaluh.cz v menu pod „školní jídelnou“ (každý strávník si v kanceláři školní jídelny může vyžádat přihlašovací jméno a heslo k přístupu do aplikace iCanteen) a nebo e-mailovou poštou na jidelna@skolaluh.cz.
V době prázdnin či jiného volna informuje vedoucí školní jídelny přes webové stránky školy a stránky nástěnné o termínu odhlášek na následující období.
13. Provoz školní jídelny je v době 6:00 – 14:30 hod. Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou od 8:00 hod – 14:30 hod (pokud nebude domluveno a oznámeno na webových a nástěnných stránkách školy jinak).

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Vyučující poslední dopolední vyučovací hodiny odvede žáky spojovacími chodbami do školní jídelny. Jsou-li stoly v jídelně obsazeny, čekají žáci na chodbě před jídelnou v přítomnosti dohlízejícího učitele, který žáky postupně pouští do jídelny na uvolněná místa.
2. Při vstupu do jídelny se žáci řadí u výdejních okének, kde si vezmou podnos pro samoobsluhu, příbor, jídlo a skleničku na nápoje. Nepovolané osoby mají do školní jídelny zákaz vstupu.
3. Po ukončení jídla žák vstane od stolu, zasune židli, zkontroluje, zda je místo v pořádku a odnáší táč s nádobím ke sběrnému okýnku. Zde z tácu vloží použitý příbor do určené nádoby, talíře a skleničky odloží na pult a táč na místo určené.
4. Zbytky z ovoce se vhazují do určené nádoby.
5. Cizí strávníci konzumující stravu ve školní jídelně přímo na místě, mají u výdejního okénka přednost před strávníky s jídlonosičem. Všichni cizí strávníci musí opustit jídelnu nejpozději v 11:30.
6. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků.
7. Dojde-li k potřísnění podlahy, dohled učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu osušit.
8. Vychovatelky školní družiny konají dohledy u svého oddělení.
9. Dojde-li při stravování ke školnímu úrazu, postupuje se dle směrnice „Školní úrazy žáků – pokyn zaměstnavatele č.7/BŽ“.

V. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní jídelny je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

VI. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny, zástupce ředitele školy pro ekonomiku,
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: SM/2/2014/E účinné od 1. 10. 2014. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2023

Ve Vsetíně, dne 31. 12. 2022

Mgr. Petr Kořenek v.r.
ředitel školy