|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace |
| **Vnitřní řád školní jídelny - výdejny** |
| Č.j.: | **9/2020** |
| Vypracovala: | Mgr. Olga Blatná, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Olga Blatná, ředitelka školy |
| Řád nabývá platnosti dne:  | 1. 9. 2020 |
| Skartační znak:  |  S 5 |
| Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole a školském zařízení**

**Právní předpisy související se školním stravování**

Vnitřní řád školní výdejny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon).

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2008 o školním stravování, vyhláškou 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

**Nárok na oběd v době pobytu ve škole**

Žák základní školy má právo denně odebrat oběd.

**Rozsah stravovacích služeb**

Hlavní činností školní jídelny - výdejny je zabezpečení školního stravování žáků a stravování zaměstnanců školy.

a) hlavní jídlo oběd (polévka, hlavní chod, nápoj a případně doplněk (salát, dezert, ovoce)

Každé z jídel je strávníkům poskytováno nejvýše jednou denně.

**Finanční limity pro jednotlivé věkové skupiny strávníků**

Žáci ZŠ

7 – 10 let oběd 22,00 Kč

11 – 14 let oběd 24,00 Kč

Zaměstnanci školy 45,00 Kč

FKSP 20,00 Kč

ONIV 11,00 Kč

Celkem 76,00 Kč

**Podmínky přihlášení a odhlášení stravy**

Zákonný zástupce strávníka vyplní přihlášku ke stravování. Podpisem přihlášky souhlasí s podmínkami "Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny", který je k dispozici u ředitelky školy a ve zkrácené formě ve výdejně. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit  odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné  prohlášení o ukončení stravování.

Zákonný zástupce má povinnost v době nemoci strávníka odhlásit ze stravování a respektovat dobu odhlašování obědů. Odhlášky je nutno hlásit nejpozději jeden pracovní den předem do 9.30 hod.

V dalších dnech nepřítomnosti strávníka je možné odebírat stravu za plnou cenu dle rozpisu pro cizí strávníky.

**Podmínky objednávky stravy**

Zákonný zástupce je povinen nahlásit účast strávníka na stravování den dopředu do 9,30 hod. telefonicky (585034089). Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek.

**Možnost výběru z více druhů jídel**

Školní jídelna - výdejna nenabízí výběr z více druhů jídel.

**Způsob placení stravného**

Strávník si zvolí některý z uvedených způsobů plateb:

Bezhotovostní platba pod přiděleným variabilním symbolem se splatností k poslednímu dni měsíce.

Platba v hotovosti - strávník hradí stravu každý měsíc v určený den pracovnici výdeje stravy.

**Způsob vyúčtování stravného**

Přeplatek stravného daného měsíce se odečítá z platby v následujícím měsíci.

**Stravování v době nemoci a v době prázdnin.**

První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení se považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. V případě nemoci, při neodhlášení oběda, má strávník nárok 1. den odebrat stravu do jídlonosiče za původní cenu. Další dny nemoci je povinen stravu odhlásit nebo odebírat za úhradu plné ceny (tj. včetně provozních nákladů).

Ve dnech ředitelského volna nebo prázdnin lze stravování poskytovat pouze za úhradu plné ceny (tj. včetně provozních nákladů).

**Stravování v době distanční výuky**

V době distančního vzdělávání má žák právo na odebrání stravy za dotovanou cenu do jídlonosičů. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázaná přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna v době od 11.30 do 12.00 hod.

**Informace o jídelním lístku**

Jídelní lístek zasílá SOU, vyvěšuje ho pracovnice výdeje stravy.

Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na plnění spotřebního koše, což zajišťuje pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny, luštěnin, ryb a mléčných výrobků. Při přípravě jídel se střídají technologické postupy.

V pátek je vyvěšen na následující týden na nástěnce ve výdejně školy.

**Podmínky dietního stravování ve škole**

Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, poskytuje školní stravování v dietním režimu za podmínek :

- na základě písemné dohody se zákonným zástupcem jako dílčí úprava jídla či ohřev stravy z domova

- v případě poskytování dietního stravování používá receptury schválené lékařem se specializovanou způsobilostí v oboru

1. praktické lékařství pro děti a dorost,

2. dětské lékařství,

3. vnitřní lékařství,

4. všeobecné praktické lékařství,

**Právo na vstup do školní jídelny - výdejny**

Školní jídelna - výdejna zajišťuje stravování ve dnech  školního vyučování. Osoby, které se ve školní jídelně – výdejně nestravují, nemají právo se zde zdržovat.

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci**

Všichni pracovníci školy a strávníci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Ve školní jídelně - výdejně se strávník chová slušně, zdraví pracovníky školy a školského zařízení srozumitelným pozdravem a respektuje pokyny dohledu a ostatních pracovníků školní jídelny.

**Individuální stravování**

Na základě písemné dohody se zákonným zástupcem je možné ohřev stravy z domova.

**Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování**

Zákonný zástupce žáka má právo na podání připomínek ke školnímu stravování u ředitelky školy.

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se může zákonný zástupce obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

**II. Provoz a vnitřní režim školského zařízení**

**Úřední hodiny pro styk se strávníky**

V den měsíčního výběru stravného od 7,05 hod. do 7.50 hod. nebo od 14.30 hod. do 16.00 hod.

V případě potřeby kdykoliv po telefonické domluvě s pracovnicí výdeje stravy nebo ředitelkou školy.

**Výdejní doba pro strávníky, zaměstnance a pro cizí strávníky (odběr do jídlonosičů)**

žáci a zaměstnanci ZŠ (školní jídelna – výdejna)) 11,30 – 11.40 hod., od 12.30 do 12.45 hod.

**Ostatní zásady provozu**

Provoz ve školní jídelně – výdejně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů.

Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním, účastní se seminářů s danou tematikou.

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota pokrmů průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, čímž je zabráněno poklesu pod stanovenou hodnotu.

Lékárnička je umístěna v prostorách kabinetu základní školy a je dostupná všem pracovníkům. Kniha pracovních úrazů je uložena v kabinetu základní školy.

Školní jídelna – výdejna musí být pravidelně řádně odvětrávána, nesmí v ní být odloženy oblečení, obuv a osobní věcí (taška apod.).

Závady ihned nahlásit ředitelce školy.

V době mimořádných událostí – covid-19 se strávníci i pracovníci výdeje stravy řídí platnými nařízeními a dbají na dodržování všech zvýšených opatření.

**Kontroly a revize**

V zařízení školního stravování jsou pravidelně prováděny inspekce a kontroly příslušnými nadřízenými a kontrolními orgány. Všechny záznamy jsou zaevidovány a uloženy u ředitelky školy.

Revize zařízení ve školním stravování jsou prováděny smluvními revizními techniky a časově jsou realizovány podle lhůt stanovených pro školní stravování.

Údržba zařízení školního stravování je operativně řešena na základě ústní dohody. Závažnější opravy strojů jsou prováděny jen vybranými odbornými mechaniky.

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

Do školní jídelny- výdejny přicházejí strávníci ukázněně a pouze s pedagogickým pracovníkem školy, který vykonává dohled dle rozpisu ve vstupní chodbě školy. Strávníci se řídí pokyny pedagogického pracovníka a dalších oprávněných osob, nesmí se dopouštět projevů rasismu, diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany.

Pedagog, který má dohled nad žáky, vydává pokyny k zajištění hygienických a kulturních stravovacích návyků, dbá na dodržování režimu školní jídelny, na bezpečnost a slušné chování žáků během stravování, dbá na dodržování všech nařízení.

Strávníci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti a pravidlech předcházení úrazům. Při úrazu nahlásí strávník tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled. V případě úrazu poskytne pedagogický pracovník první pomoc, informuje zákonné zástupce, případně zajistí lékařské ošetření a vše oznámí ředitelce školy. Kniha školních úrazů je uložena v kabinetu školy.

Při manipulaci s obsahem nádobí strávníkem v rámci sebeobsluhy, provádět náležitý dohled pedagogickým zaměstnancem.

Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled. Dojde-li ke znečištění podlahy, učiní pedagogický pracovník nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí.

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně-výdejně pracovnice školní výdejny, včetně stolů a podlahy znečištěné jídlem.

Nádoby s pokrmy i prázdné stavět jen do míst na to určených, při nošení nádobí s horkým obsahem je nutno používat ochranné chňapky nebo rukavice (zaměstnancem).

Při práci musí zaměstnanci používat OOPP.

Pravidla bezpečnosti a provozu školní jídelny – výdejny základní školy jsou aktualizovány dle platných nařízení vlády ČR, MŠMT, MZ ČR, KHS v souvislosti s epidemiologickou situací výskytu onemocnění Covid -19 v ČR.

V celém prostoru školního stravování je zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školního zařízení ze strany žáků**

Strávník je povinen chovat se tak, aby nedocházelo k poškozování a ničení majetku školní jídelny – výdejny.

Při manipulaci s nádobím dbá zvýšené bezpečnosti, při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled.

Odnášení jídel a nádobí mimo školní jídelnu je zakázáno.

V  Mladějovicích, 1. 9. 2020 Mgr. Olga Blatná, ředitelka školy