**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Adresa: IZŠMŠ, Sruby 80, 565 44, IČO: 00856801, Tel. 465 486 113, skola.sruby@unet.cz

Zpracoval: Bc. Šárka Kadrmasová

Schválil: Mgr. Jana Šejnohová

Pracovní doba vedoucí školní jídelny: PO - PÁ od 7.00 do 15.00 hod.

**Školní jídelna se řídí předpisy**:

* Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
* Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
* Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
* Vyhláška č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích
* Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
* Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
* Právní výklady MŠMT č. 1/2005
* Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
* Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
* Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 178/2002
* Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin

**Vnitřní řád školní jídelny upravuje:**

**1. § 30 odst. 1 – školský zákon (č. 561/2004 Sb.)**

* Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
* Provoz a vnitřní režim školní jídelny
* Podmínky zajištění bezpečnosti, zdraví dětí, žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
* Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

**2.** **§ 30 odst. 3 – školský zákon (č. 561/2004 Sb.)**

* Ředitelka školy je povinna zveřejnit školní řád na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámit zaměstnance školy, žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

**Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně**

Strávník má právo:

* stravovat se ve školní jídelně dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
* na kvalitní a vyváženou stravu
* na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví
* na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

Strávník má povinnosti:

* dodržovat řád a příslušné instrukce ŠJ
* chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
* řídit se pokyny vedoucího stravování, pracovníků kuchyně a dohlížejícího pedagoga
* odkládat svršky a tašky v šatně
* umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny
* odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli
* zamezit plýtváním s potravinami
* neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci.

Zákonný zástupce má právo:

* na informovanost týkající se provozu jídelny
* na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postupy výroby)
* v případě pochybností se obrátit na statutární organ – ředitele, zřizovatele, ČŠI, …

Zákonný zástupce má povinnost:

* hradit včas stravné v určené výši
* dodržovat vnitřní řád ŠJ
* nahlásit případné změny v matrice, čísla účtů, ukončení stravování
* neprojevovat diskriminaci, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci.

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

* žáci přicházejí do jídelny po ukončení vyučování společně s pedagogem, který zde zajišťuje dozor, případně dozor vykonávají zaměstnanci ŠJ. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.
* ve školní jídelně se strávník chová slušně, zdraví pracovníky školy, respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka a zaměstnanců ŠJ
* dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně strávníků, hygienických a kulturních stravovacích návyků
* strávníci a zákonní zástupci dodržují pokyny dozorujících pracovníků.

**Podmínky zacházení s majetkem ŠJ**

* strávníci ŠJ mají právo používat zařízení ŠJ, udržovat v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení školní jídelny.
* manipulace se žaluziemi na oknech provádí pedagog vykonávající dohled nebo pracovník ŠJ
* před odchodem ze ŠJ strávník odpovídá za čistotu a pořádek na svém místě.

**Stravné**

**Platba za stravné** – stravné se platí bezhotovostně na účet IZŠMŠ Sruby č. 1325318329/0800 v České spořitelně a.s., a to formou měsíční zálohy nejdéle do 25. dne předchozího měsíce.

Vyúčtování přeplatků popř. nedoplatků se provádí pravidelně, a to za období:

* leden až červenec - v měsíci srpnu
* září až prosinec- v měsíci lednu.

Přeplatky jsou zasílány zpět na účet, ze kterého byly zaslány měsíční zálohy. Cizí strávníci mohou provést úhradu za stravné v hotovosti každý měsíc. Den platby je určen předem a vyvěšen na vývěsce ŠJ.

**Pravidla pro přihlašování a odhlašování stravného**

Přihlásit a odhlásit stravné lze den předem nejdéle do 13.00 hod., a to písemně na omluvném listě, který je umístěn u hlavního vchodu do budovy školy, u vchodu do mateřské školy a u vchodu pro cizí strávníky. Nebo telefonicky u vedoucí ŠJ. Pondělí nebo první den následující po svátcích nebo prázdninách je možné omluvit v tento den do 7.15 hod. V době letních prázdnin je provoz školní jídelny přerušen po dobu přerušení provozu MŠ, kdy jsou všichni strávnici automaticky odhlášeni. Ostatní školní akce si každý odhlásí sám. V době nemoci strávníka lze první den odebrat oběd do jídlonosičů za cenu pro strávníky dle platné vyhlášky o školním stravování. V dalších dnech platí plná cena tzn. včetně režií.

**Jídelní lístek**

Jídelní lístek a ostatní informace jsou vyvěšeny u hlavního vchodu do budovy školy, u vchodu do mateřské školy, ve školní jídelně a u vchodu pro cizí strávníky. Jídelní lístek se sestavuje na každý týden dle platných pravidel pro školní stravování. Ve školní jídelně se nevaří pokrmy vhodné k dietnímu stravování.

Celodenní stravování pro strávníky MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Všichni ostatní strávníci (žáci ZŠ, zaměstnanci, cizí) se stravují pouze v rámci oběda.

**Dotazy a připomínky**

Dotazy a připomínky k provozu školní jídelny a kuchyně přijímá vedoucí školní jídelny.

**Výše stravného**

Výše stravného se stanoví dle platné přílohy Přehled cen za stravné.

**Výdej obědů**

Pravidla pro výdej obědů jsou stanovena na každý školní rok dle platného rozvrhu hodin.

Součástí těchto pravidel jsou rozpisy pedagogického dozoru během vydávání obědů a stolování.

**Časový harmonogram výdeje jídel:**

Obědy:

Výdej do jídlonosičů: od 11.00 do 11.30 hod.

ZÁKAZ VÝDEJE OBĚDU DO SKLENĚNÝCH NÁDOB!

Mateřská škola: od 11.45 do 12.15 hod.

Základní škola: od 11.45 do 12.50 hod.

Přesnídávky MŠ: od 8.30 do 9.00 hod

Odpol. svačiny MŠ: od 14.00 do 14.30 hod

Aktuální přehled je vyvěšen ve školní jídelně a u vchodu pro cizí strávníky. Pro zaměstnance platí zákaz pravidelného odnášení obědu v jídlonosiči. Zákaz vstupu cizích osob do prostoru jídelny a kuchyně. Cizí strávníci zvoní na zvonek u zadních dveří.

**Řešení problémů**

Pokud dojde během výdeje obědů a stolování k problémům jako nevhodné chování, rozbité nádobí, znečištěný stůl či podlaha, přidávání k obědu, toto řeší vždy pedagogický dozor popř. pedagog. dohled ve spolupráci se pracovníky kuchyně. Stejná pravidla platí i pro úraz či nevolnost během oběda. Pro strávníky ŠJ platí zákaz vstupu do školní kuchyně.

**Vynášení odpadků**

Veškerý odpad jako slupky od pomeranče, obal od oplatky, kelímek od jogurtu a pod. nesmí být vynášen ze školní jídelny. Vše musí být odloženo v určených nádobách v prostorách jídelny (odpadkový koš, nádoba na slupky).

**Pitný režim**

Pitný režim pro žáky školy je zajištěn po celou dobu výuky. Konvice a termoska s připraveným nápojem je umístěna v prostorách chodby. Žáci mají zákaz vstupu do kuchyně. Pitný režim není součástí ceny za oběd. Platba za pitný režim je měsíční a to ve výši dle aktuálního ceníku. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, mají platbu za pitný režim zahrnutou v záloze na stravné. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, platí v hotovosti.

**Neplacení stravného**

Pokud dojde k situaci, že není uhrazeno stravné za odebrané obědy, platí následující postup:

1. I. upomínka
2. II.upomínka
3. Řešení celé situace ve spolupráci se zřizovatelem s následným opatřením (ukončení stravování ve školní jídelně, řešení právní cestou).

**Pravidla vstupu dodavatelů a jiných osob**

Do objektu školní jídelny a kuchyně platí zákaz vstupu dodavatelů mimo prostoru k tomu určených.

**Personalistika**

Náplň práce jednotlivých pracovnic školní kuchyně a školní jídelny je součástí osobní složky jednotlivých pracovnic. Rozpis je vypracován ředitelem školy a je aktualizován dle potřeby (změna zaměstnance, přesun úvazku do jiného druhu zařízení a pod.).

**Pracovní oděvy**

Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni používat předepsané pracovní oděvy a pracovní obuv. Vstup do kuchyně v civilním oděvu je zakázán. Pracovní a ochranné pomůcky jsou uloženy odděleně od osobních věcí a civilního oděvu v uzamykatelné šatní skříni. Pracovní a ochranné pomůcky si pracovnice doplňují a vyměňují proti opotřebovaným vždy od 1. 7. do 1. 9. každý rok.

**Nakládání s odpady**

Odvoz komunálního odpadu ze školní kuchyně a jídelny zajišťuje firma EKOLA s.r.o. Libchavy.

**Pitná voda**

Kontrola nezávadnosti pitné vody se provádí dvakrát ročně firmou VAK Vysoké Mýto s.r.o.

**Čistota na pracovišti**

Denně se provádí běžný úklid, aby byla zajištěna čistota na pracovišti. Jedenkrát týdně se provádí předepsaná údržba myčky na nádobí (výměna technické soli). Dle potřeby se doplňují čistící a oplachové prostředky.

**Sanitární dny jsou stanoveny takto:**

* únor - během jarních prázdnin
* duben- velikonoční prázdniny
* červenec - letní prázdniny
* říjen - podzimní prázdniny
* prosinec- vánoční prázdniny

Podrobný rozpis viz. Sanitační řád.

Deratizace je prováděna odbornou firmou dle potřeby.

Zákaz kouření na pracovišti, včetně elektronických cigaret!

**Nákup surovin a materiálu**

Nákup surovin je zajištěn převážně dodavatelsky na základě objednávek. Částečně se nakupuje v místním Konzumu - pověřená osoba.

**Sklad**

Hmotná zodpovědnost za sklad je součástí osobních složek pracovnic. Inventura skladu se provádí každý měsíc. Průběžně se kontroluje datum spotřeby potravin.

**Zabezpečení**

Prostory školní kuchyně (včetně suterénu) jsou zajištěny elektronickým zabezpečovacím systémem. Tento systém obsluhují pracovnice kuchyně a jejich povinností je každodenní zakódování objektu po ukončení pracovní doby při odchodu domů. Vstup do těchto prostorů je po odchodu zaměstnankyň zakázán.

**Aktualizace provozního řádu**

V případě potřeby.

Ve Srubech dne 1. 9. 2023

……………………..………………….. …..………...………………………..

upravil: Bc. Šárka Kadrmasová schválil: Mgr. Jana Šejnohová