	Masarykova Základní škola a mateřská škola Hnojník 120, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ A MŠ

Č. j.:	**ZŠ/1074/2023**
Vypracoval:	Mgr. Dagmar Tobolová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Dagmar Tobolová, ředitelka školy
Zaměstnanci byli seznámeni dne:	31. 08. 2023
Platnost ode dne:	01. 09. 2023
Účinnost ode dne:	01. 09. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Údaje o školském zařízení (dále jen školní jídelna nebo ŠJ ZŠ nebo ŠJ MŠ)

Školské zařízení: Školní jídelna – Masarykova Základní škola a mateřská škola Hnojník 120, příspěvková organizace, 739 53 Hnojník (dále jen škola)

Adresa: Školní jídelna ZŠ – Hnojník 120
Školní jídelna MŠ – Hnojník 360

IČO: 75026708
DIČ: CZ75026708

Vedoucí školní jídelny ZŠ: Monika Pastorková
Vedoucí školní jídelny MŠ: Ilona Pospěchová

Kontakt na školní jídelnu ZŠ: 558 696 068, 727 946 230
Kontakt na školní jídelnu MŠ: 727 946 226

Internetové stránky: www.zshnojnik.com, sekce „JÍDELNA“

Nejvyšší povolený počet stravovaných ve školském zařízení, které zahrnuje školské služby v místech **Školní jídelna ZŠ – Hnojník 120** a **Školní jídelna MŠ – Hnojník 360** je 536 osob.

II. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí mateřské školy, žáků a zaměstnanců školy a cizích strávníků.

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 se zákony a vyhláškami:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláška č. 602/2006 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.

Rozsah služeb školního stravování:

- **hlavní jídlo** – oběd (polévka, hlavní chod, nápoj a případně doplněk – salát, dezert, ovoce)
- **doplňkové jídlo** – přesnídávka, svačina.

Ve školní jídelně je poskytováno stravování těmto osobám a v rozsahu:

- dítě mateřské školy: hlavní jídlo a doplňkové jídlo,
- žák základní školy: hlavní jídlo,
- zaměstnanec školy: hlavní jídlo,
- cizí strávník (jiná fyzická a právnická osoba): hlavní jídlo.

Školní jídelna může dětem mateřské školy, žákům základní školy a zaměstnancům školy, jejichž zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, poskytnout stravování v dietním režimu. Podmínkou je uzavření Dohody o dietním stravování doložené lékařským potvrzením specifikujícím dietní požadavky. Při poskytování dietního stravování školní jídelna používá receptury schválené nutričním terapeutem.

III. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně

Práva a povinnosti dětí a žáků

- dítě nebo žák má právo na školské služby podle školského zákona,
- dítě nebo žák má právo na konzumaci jídla v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí,
- dítě nebo žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí hlavního jídla do jídlonosiče,

- žák, který se povinně vzdělává distančním způsobem, má právo na odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) za podmínky, že provoz školní jídelny nebude přerušen,
- dítě nebo žák má právo na ochranu osobních údajů a zpracování osobních údajů v souladu s platnou legislativou,
- žák má právo na jedno hlavní jídlo dle výběru z jídelního lístku,
- žák je povinen při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásit tuto skutečnost dohledu ve školní jídelně nebo zaměstnanci školní kuchyně nebo pedagogovi ve třídě mateřské školy,
- žák je povinován dodržovat a řídit se pokyny dohledu ve školní jídelně, chovat se v jídelně bezpečně a kultivovaně, nedopouštět se projevů rasismu a šikany,
- žák je povinen zdržovat se v prostorách školní jídelny pouze po dobu nutnou ke konzumaci hlavního jídla,
- žák je povinen odnést si hlavní jídlo od výdejního okna na tácku ke stolu. Hlavní jídlo je strávníkovi vydáno na základě načtení stravovacího čipu snímačem (pouze jídelna ZŠ),
- podmínkou přítomnosti žáka ve školní jídelně je uhrazené stravné,
- žák je povinen použité nádobí po konzumaci hlavního jídla odnést do prostor určených k odkládání použitého nádobí a zanechat své místo čisté,
- žák neodnáší jídlo ze školní jídelny.

<u>Práva a povinnosti zákonných zástupců</u>

- mají právo na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování dítěte nebo žáka,
- mají právo vybrat stravu pro své dítě dle jídelního lístku (žáci základní školy),
- mají právo první den neplánované nepřítomnosti dítěte na odebrání hlavního jídla (žák základní školy),
- mají právo na ochranu osobních údajů a zpracování osobních údajů v souladu s platnou legislativou,
- mají právo vznášet připomínky a podněty k práci zaměstnanců školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy,
- jsou povinni uhradit jistinu před započetím stravování žáků/dětí,
- jsou povinni hradit stravné, které se strhává formou inkasního příkazu za odebranou stravu v předchozím měsíci,
- zákonní zástupci žáků základní školy jsou povinni v případě nepřítomnosti žáka ve výuce odhlásit jej ze školního stravování,
- jsou povinni aktualizovat údaje uvedené v Přihlášce ke školnímu stravování,
- jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska zřetel.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně

- všichni účastníci stravování se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst ostatních osob a dodržují zásady slušného a kulturního chování,
- zákonní zástupci (rodiče) mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte/žáka. Škola je v tom podporuje a poskytuje jim při výchově přiměřenou pomoc,
- v případě, že dítě/žák nerespektuje pokyny zaměstnanců školy nebo dohledu ve školní jídelně a svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob nebo ohrožuje cizí majetek, je škola oprávněna vyzvat zákonného zástupce, aby bezodkladně převzal své dítě/žáka a učinil taková opatření, která by zabránila tomuto nežádoucímu chování. Pokud by zákonný zástupce dítěte/žáka výzvě nevyhověl, může se škola obrátit s žádostí o pomoc na Policii ČR,
- zákonní zástupci dětí a žáků se mohou obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat,
- ředitelka ZŠ může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem základní školy nebo vnitřním řádem školní jídelny rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení stravujícího se dítěte/žáka ze školského zařízení (odebírání školní stravy).

IV. Organizace provozu stravování

A) Organizace provozu školní jídelny v základní škole (dále ŠJ ZŠ)

Provozní doba ve školní jídelně

- Provozní doba ve školní jídelně je stanovena ve dnech školního vyučování v době od 6:00 – 14:30.

Zařazování žáků dle věkových kategorií

- Podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození.
- Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4. Dle § 24 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) začíná školní rok 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Ceny stravného pro jednotlivé kategorie jsou součástí přílohy tohoto vnitřního řádu.

Přihlašování a odhlašování obědů

- Úřední hodiny ve školní jídelně pro strávníky jsou stanoveny v pracovní dny od 7:00 – 8:00 hod., od 13:00 – 14:30 hod.

- **Denně se připravují dva druhy jídel, pro přípravu obědu č. 2 je stanovený minimální limit 15 objednávek. V případě menšího počtu objednávek se oběd č. 2 nebude vařit, oznámení zašle vedoucí školní jídelny všem zaměstnancům emailem a cizím strávníkům sms zprávou.**
- **Výběr ze dvou druhů jídel je možný provádět 2 dny předem do 13:00 hod.**
- Odhlášky se provádí prostřednictvím webových stránek školy v sekci „Jídelna“ (e-strava), dále přímo na www.e-strava.cz**,** nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny (**727 946 230, 558 696 068) od 7:00 do 14:00 hod.**
- Přihlašování a odhlašování stravy se provádí rovněž v kanceláři vedoucí ŠJ, a to nejpozději den předem do 14:00 hod. V případě nemoci, lze odhlášku nahlásit nejpozději do 7:00 hod. na daný den u vedoucí školní jídelny. Školní jídelna zabezpečuje stravování pro žáky pouze v době, kdy probíhá vyučování.
- Pokud není vedoucí školní jídelny přítomná, lze odhlásit stravu u zaměstnanců školní kuchyně (odhlášky zapisují do sešitu).
- Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. V případě neplacení stravného opakovaně i po upomínce nebude strávníkovi stravování umožněno a dlužná částka se bude vymáhat cestou dalších opatření, které určí ředitelka školy.
- **Po ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu apod.), je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která podá další informace (např. o finančním vyrovnání se školní jídelnou, vrácení nepoškozeného čipu apod.).**
- V době vedlejších prázdnin je ŠJ v provozu dle rozpisu dnů, který zveřejňuje v prostorách ŠJ vedoucí ŠJ. Obědy v době vedlejších prázdnin nebo volna vyhlášeného ředitelkou školy jsou vydávány zaměstnancům školy a po rozhodnutí ředitelky školy také cizím strávníkům. Nárok na dotovaný oběd vzniká zaměstnanci školy, pokud jeho přítomnost na pracovišti trvá alespoň 3 hodiny (§3 odst. 4 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů).

Identifikace strávníka při výdeji stravy

- Strávníci se ve školní jídelně ZŠ identifikují pomocí magnetického čipu.
- Čip není přenosný na jiného strávníka a je použitelný po celou dobu docházky do školní jídelny bez nutnosti jeho výměny. V případě změny ceny čipu ovlivněné dodavatelem, bude účtována skutečná cena.
- Aktuální cena čipů je uvedena na internetových stránkách www.zshnojnik.com v sekci „JÍDELNA“.
- Při ztrátě nebo poškození čipu je strávník povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, aby nedošlo k jeho zneužití jinou osobou. Čip bude zablokován a strávník si musí zakoupit nový čip, na který se převedou nevyčerpané obědy.
- V případě, že strávník ukončí stravování do 1 roku ode dne zakoupení čipu, může nepoškozený čip vrátit vedoucí školní jídelny, a to za cenu jeho pořízení.

Výdej stravy

- **Od 11:00 – 11:20 hod.** pro strávníky, kteří si jídlo vyzvedávají do jídlonosičů, v přízemí jídelny ve vyčleněném jídelním koutku a policích do čistých jídlonosičů. Pokud budou jídlonosiče jevit známky nečistot, je kuchařka oprávněna takový jídlonosič odmítnout,
- **Od 11:25 – 14:00 hod**. pro žáky a zaměstnance školy.
  Pokud je nutná změna výdejní doby, např. vzhledem k provozním podmínkám jídelny nebo školy, vedoucí ŠJ projedná změnu s ředitelkou školy a upozorní strávníky na změnu vývěskami na venkovních dveřích do ŠJ, u dveří kanceláře vedoucí ŠJ, na nástěnce ve ŠJ, a také na stránkách www.e-strava.cz.
- Vedoucí ŠJ vyvěšuje jídelníček pro strávníky na období nejméně 5 dní předem. Jídelníček je zveřejněn na nástěnce v ŠJ i elektronicky na www.e-strava.cz. Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí ŠJ může plánovaný jídelníček změnit v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci, splnění spotřebního koše apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
- Vedoucí ŠJ řídí provoz v ŠJ, zodpovídá za dodržování norem, vyhlášek a veškerých platných předpisů. Pečuje o kvalitu stravy, zásobování potravinami a plynulý chod v ŠJ, je zodpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Řídí a kontroluje práci zaměstnanců školní kuchyně. Přímou nadřízenou vedoucí ŠJ je zástupce ředitelky školy pro ekonomiku a provoz.
- Úklid ŠJ, prostor vedoucí ŠJ a přilehlých prostor zajišťuje uklízečka. Úklid školní kuchyně zajišťují pracovnice školní jídelny. Pracovnice školní jídelny zajišťují úklid stolů a podlahy znečištěných jídlem během provozu ŠJ.
- Jídlo, které konzumují strávníci mimo školní jídelnu, se vydává zásadně do hygienicky čistých nádob. Je zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob.
- Je zakázáno odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny.
- Strávníci používají zařízení ŠJ pouze ke stravování. Je povinností každého strávníka šetřit zařízení a vybavení ŠJ. Škodu na majetku školy, kterou způsobí strávník z nedbalosti, je povinen v plné výši uhradit (v případě nezletilého strávníka škodu hradí zákonný zástupce). Technické nebo hygienické závady, připomínky k provozu školní jídelny, hlásí strávník vedoucí ŠJ nebo kterékoliv pracovnici školní jídelny.

Organizace příchodu stravujících se žáků do ŠJ a dohledu nad stravujícími se žáky

- Pro všechny žáky stravující se v ŠJ platí práva a povinnosti žáka základní školy dle Školního řádu školy.
- Ve školní jídelně je stanoven pedagogický dohled, jehož pokyny jsou povinni žáci respektovat.
- Žáci stravující se v ŠJ přichází po třídách za doprovodu vyučujícího do ŠJ. Do ŠJ není povoleno vnášet svršky a školní brašny. Dohlížející počká se stravujícími se žáky, dokud žáci neopustí ŠJ. Po vstupu do školní jídelny si umyjí ruce, v případě vyhlášení

mimořádných opatření na základě pokynu ředitelky školy použijí desinfekční prostředek. Vyučující předává žáky učiteli, který vykonává ve školní jídelně dohled.

- Ve ŠJ vykonává dohled nad žáky pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy pověřený ředitelkou ZŠ. Informace o osobách vykonávající dohled nad stravujícími se žáky jsou vyvěšeny na nástěnce v ŠJ. V případě, že určená dohlížející osoba dle rozpisu dohledů v ŠJ není přítomna v ŠJ, je pedagogický pracovník, který přivede žáky, povinen ihned informovat ředitelku ZŠ, v případě její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky, která zajistí náhradní dohled.
- Používání mobilních telefonů a jiných zařízení je ve školní jídelně zakázáno.
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. V případě mimořádných epidemiologických situací dodržují předepsané rozestupy a další opatření vydané ředitelkou školy v souladu s doporučením MŠMT ČR a KHS Ostrava.
- Hlavní jídlo je vydáváno po zaregistrování stravovacího čipu. V případě, že žák nemá čip, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny nebo hlavní kuchařce u výdeje stravy. Pokud se strávník při výdeji neprokáže čipem, bude poslán na konec řady pro výdej obědů v rámci stanoveného stravovacího rozvrhu.
- Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, bezpečně k sobě i okolí a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádů či úrazu.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Ovoce, moučníky, buchty, vdolky apod. si žáci mohou odnést v sáčku, který obdrží u výdeje obědů. Ovocem ani jinými potravinami nesmí plýtvat, pohazovat po šatnách nebo jiných prostorách školy, konzumují je v jídelně nebo si je odnášejí v sáčku domů.
- Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů a dbá na bezpečnost stravujících se žáků a dodržování provozního řádu. Dojde-li k potřísnění stolu, židle nebo podlahy (vylitá polévka, jídlo apod.), učiní dohled nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků a dalších strávníků. Neprodleně nahlásí potřebu úklidu u zaměstnanců školní jídelny a zkontroluje zajištění úklidu stolu, židle nebo podlahy do bezpečného stavu. Dohled dohlíží na udržování čistoty a pořádku, reguluje osvětlení a větrání. K větrání se používají jen zasíťovaná okna.
- Škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí strávník úmyslně nebo z nedbalosti, je povinen nahradit.
- Dohled sleduje způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí s výdejem stravy upozorní vedoucí ŠJ, která sjedná nápravu. Dále sleduje odkládání špinavého nádobí na předem určenou plochu.
- Dohled je povinen zamezit vstupu cizích (nestravujících se) osob do jídelny.
- Dojde-li k úrazu či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dohled tuto událost vedoucí školní jídelny a neprodleně poskytne žákovi první pomoc. Dohled provede zápis do příslušné knihy úrazů na sekretariátě školy a oznámí úraz ředitelce školy. Ředitelka školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým

pokynem MŠMT ČR a další legislativou. Dohled je povinen každý úraz ihned ošetřit, poskytnout první pomoc a bezodkladně informovat zákonného zástupce žáka.

Úhrada stravného

- Zařízení školního stravování zabezpečuje hmotnou péči (stravování) pro žáky pouze v době pobytu ve škole (finanční limit potravin). Za pobyt ve škole se považuje i první den nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci a zákonný zástupce nebo jiná pověřena osoba může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý den a další dny nepřítomnosti nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zákonný zástupce) může odebrat stravu pouze za plnou cenu, tj. **doplatí věcné náklady. Věcné náklady doplatí i v případě, že stravu neodhlásí. (Pozor na odhlašování stravného na přelomu starého a nového měsíce, je nutné nahlásit pokračování nemoci). Aktuální ceny stravného jsou uvedeny v příloze tohoto vnitřního řádu.**

- Stravné je hrazeno těmito formami:
  - **Bezhotovostním platebním stykem** z účtů strávníka (zákonného zástupce) na základě příkazu k inkasu.
  - **Ve výjimečných a odůvodněných případech hotovostně** u vedoucí ŠJ či hlavní pokladní ZŠ a MŠ Hnojník.
  - **Fakturou – pouze** pro organizace. Po vystavení faktury je úhrada faktury v termínu splatnosti.

- Noví strávníci se přihlašují osobně u vedoucí školní jídelny nejpozději den předem a zakoupí si stravovací čip. U vedoucí školní jídelny obdrží přihlášku, kterou vyplní a zřídí si „svolení k inkasu“ u své banky, kde mají zavedený účet. Do 5 dnů odevzdají vyplněnou přihlášku i s potvrzením z banky o provedené transakci vedoucí školní jídelny.
- V měsíci září bude inkasována vratná jistinu na stravné ve výši 1.000,- Kč/osoba. Tyto prostředky slouží na úhradu výdajů na stravování. Jistina bude strávníkům vrácena po ukončení stravování. V případě cizích strávníků se vybírá jistina ve výši 1.800,- Kč/osoba, která se vrací po ukončení stravování.
- Platby za stravné se strhávají na stravovací účet školy pouze za odebrané obědy zpětně za uplynulý měsíc, vždy k 15. dni v měsíci. K tomuto datu je nutné mít na účtu dostatečný finanční limit, aby mohla platba proběhnout. V případě neuhrazeného stravného bude dlužník vyzván k úhradě. O vzniklém dluhu bude dlužník informován písemně vedoucí školní jídelny. **Pokud nebude dlužná částka uhrazena do 10 dnů od prvního dne písemné či telefonické výzvy, bude strávník ze stravování odhlášen.**

Další podmínky stravování

- Každý strávník je povinen mít vyplněnou platnou Přihlášku ke stravování. Formulář je k dispozici u vedoucí ŠJ, anebo na stránkách školy v sekci ŠJ. Odevzdáním Přihlášky se strávník zavazuje k odběru přihlášené stravy po celou dobu školní docházky. Cizí strávníci a zaměstnanci ZŠ a MŠ vyplní Přihlášku, která je platná do dne ukončení

stravování. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne ukončit stravování, je povinen tuto skutečnost oznámit vedoucí ŠJ, a to písemnou formou.

- Školní jídelna ZŠ je vybavena čipovým systémem odběru stravy. Strávníci používají čip, který si zakoupí u vedoucí školní jídelny. Čip slouží:
  - k výdeji stravy při načtení u výdejního okna,
  - k výběru ze dvou druhů jídel na objednávkovém terminálu (značení oběd č. 1 nebo oběd č. 2),
  - k odhlašování obědů.
- Jídlo je vydáváno pouze v případě, že strávník uhradil jistinu a nevykazuje dlužné stravné.
- Jídlo se u výdejního okna vydá na základě načtení stravovacího čipu snímačem (v případě, že má strávník přihlášenou stravu).
- Při ztrátě nebo znehodnocení stravovacího čipu je nutné tuto skutečnost nahlásit v kanceláři vedoucí školní jídelny a zakoupit si nový čip.
- Pořizovací cenu za nalezený čip po nahlášené ztrátě již nelze vyplatit.

Pokyny pro cizí strávníky

- Cizí strávníci odebírají jídlo do jídlonosičů.
- Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny, popřípadě ředitelka školy.

B) Organizace provozu školní jídelny v mateřské škole (dále ŠJ MŠ)

Provozní doba ve školní jídelně

Provozní doba v jídelně mateřské školy je stanovena v pracovní dny v době od 6:00 – 14:30 hod.

Doba výdeje jídla

Výdej jídla:	- přesnídávka:	8.30 hod. do 9.00 hod.
	- oběd:	11.30 hod. do 12.00 hod.
	- svačina:	14.00 hod. do 15.30 hod.

Ovoce nebo zelenina je podáváno dětem denně od 8:00 hod. a je vždy volně položeno na tácek. Dítě si může kdykoliv vzít a pokrm sníst. Po celý den je rovněž zajištěn pitný režim.

Zařazování dětí dle věkových kategorií

- Podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození.
- Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4. Dle § 24 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním,

základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) začíná školní rok 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

- Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí podle věku dětí dosaženého v daném školním roce. Vedoucí školní jídelny zařadí malého strávníka do vyšší kategorie při jeho dovršení věku 7 let v daném školním roce (od 1. 9. do 31. 8.).
- Ceny stravného pro jednotlivé kategorie jsou součástí přílohy tohoto vnitřního řádu.

Přihlašování a odhlašování stravy

- Přihlašování a odhlašování stravy se provádí telefonicky nebo formou SMS **727 946 226 u zaměstnance školní jídelny**, nejpozději den předem **do 12:00 hod. na další stravovací den**. Dále je možno odhlásit stravu telefonicky, nebo formou SMS jen v případě náhlé nemoci na čísle **727 946 226** v ranních hodinách od **6:00 - 6:30 hod**. u vedoucí školní jídelny.
- Školní jídelna zabezpečuje stravování pro děti pouze v době jejich pobytu v mateřské škole. Za pobyt v mateřské škole se považuje i první den nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci a zákonný zástupce nebo jiná pověřena osoba může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý den a další dny nepřítomnosti nejsou považovány za pobyt v mateřské škole a zákonný zástupce může odebrat stravu pouze za plnou cenu, tj. **doplatí věcné náklady. Věcné náklady doplatí i v případě, že stravu neodhlásí. (Pozor na odhlašování stravného na přelomu starého a nového měsíce, je nutné nahlásit pokračování nemoci). Aktuální ceny stravného jsou uvedeny v příloze tohoto vnitřního řádu.**
- Pokud není vedoucí školní jídelny přítomná, lze odhlásit stravu u zaměstnance školní kuchyně (odhlášky se zapisují do sešitu).
- Pokud zákonný zástupce nestihne odhlásit stravu první den nemoci dítěte včas (do 6:30 hod.), oběd si může odnést v jídlonosiči, a to v době od 10:45 – 11:00 hod (výdej v kuchyni), od 11:30 – 11:45 hod. (výdej na oddělení), které dítě navštěvuje. Oběd je určen k okamžité spotřebě. Zákonný zástupce při odhlašování nahlásí, zda si oběd vyzvedne. Druhý den a další dny nemoci může rodič nebo jiná pověřená osoba odebrat stravu pro dítě pouze za plnou cenu**.**
- Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
- **Po ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu apod.) je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která podá další informace (např. o finančním vyrovnání se školní jídelnou.).**

Úhrada stravného

- Stravné je hrazeno formou bezhotovostního platebního styku z účtu strávníka (zákonného zástupce) na základě příkazu k inkasu. Veškeré informace o způsobu navedení povolení k inkasu jsou uvedeny na Přihlášce, kterou zákonný zástupce obdrží u vedoucí ŠJ MŠ. Obdrženou Přihlášku zákonný zástupce vyplní a vyřídí si „svolení

k inkasu“ u své banky, kde má zavedený účet. Do 14 dnů odevzdá vyplněnou přihlášku i s potvrzením z banky o provedené transakci vedoucí školní jídelny. Platby za stravné se strhávají na stravovací účet školy pouze za odebrané obědy zpětně za uplynulý měsíc, vždy k 15. dni v měsíci. K tomuto datu je nutné mít na účtu dostatečný finanční limit, aby mohla platba proběhnout.

- V případě neuhrazeného stravného bude dlužník vyzván k úhradě. O vzniklém dluhu bude dlužník informován písemně vedoucí školní jídelny.
- Škola rovněž vybírá na začátku školního roku (15. září) jistinu formou inkasního příkazu výší 1.000,- Kč na dítě. Tato jistina je platná po celou dobu stravování. V případě nástupu dítěte do školky v průběhu roku je jistina uhrazena bankovním převodem dle pokynu vedoucí ŠJ. Vybraná jistina se při ukončení stravování vrací na bankovní účet strávníka, ze kterého byla stržena inkasem či přijata formou bankovního převodu.

Organizace stravování

- Při stravování vykonává nad dětmi dohled pedagog. Děti jsou povinny řídit se jeho pokyny.
- Problémy nebo své připomínky ke stravování hlásí zákonný zástupce dítěte pedagogovi na oddělení dětí nebo vedoucí učitelce MŠ.
- Týdenní jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách u vchodu do jednotlivých oddělení a na webových stránkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena. Vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
- Tento Vnitřní řád ŠJ je vyvěšen u vchodu do jednotlivých oddělení. Vnitřní řád ŠJ je závazný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance MŠ.
- Odpolední svačiny jsou celodenním dětem, které odcházejí po obědě, vydávány při jejich odchodu. **Vydaná svačina je určena k okamžité spotřebě. Od okamžiku převzetí svačiny zákonným zástupcem nebo oprávněnou osobou, školní jídelna nenese zodpovědnost za zdravotní stav dítěte způsobený pozdější konzumací.**

V. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků

- Děti a žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví. Dodržují pravidla chování a hygieny.
- Všechny úrazy dětí/žáků zapíše pedagog do knihy úrazů. Pedagog je povinen každý úraz ihned ošetřit, poskytnout první pomoc a bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte/žáka.
- Strávníci jsou povinni chovat se tak, aby svým jednáním neponižovali ostatní strávníky, tělesně či psychicky jim neubližovali nebo jiným způsobem neohrožovali jejich zdraví.
- Strávníci jsou povinni bránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, agresivity, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat vedoucí školní jídelny, případně jiného dospělého zaměstnance ŠJ, který o tom bude neprodleně informovat ředitelku školy.

- Ve školní jídelně není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj strávníků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

VI. Ochrana majetku

- Všichni strávníci jsou povinni chovat se tak, aby majetek školní jídelny chránili před poškozením, zničením nebo odcizením.
- Dojde-li k potřísnění podlahy, k neúmyslnému rozbití nádobí či vylití jídla, učiní pedagog nutná opatření, aby nedošlo ke zranění.
- Jakékoliv poškození či krádež majetku školní jídelny je strávník povinen ihned nahlásit vedoucí školní jídelny, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě/žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce dítěte/žáka v plné výši uhradit.

VII. Závěrečná ustanovení

Působnost a zásady směrnice

- Tato směrnice upravuje pravidla provozu místností určených ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků. Dále upravuje pravidla provozu přilehlých prostor včetně sociálního zařízení a vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá přednostně pro své děti a žáky.
- Směrnice je závazná pro všechny stravující se osoby (děti, žáky i dospělé), pro osoby vykonávající dohled nad žáky a pro zaměstnance školní kuchyně. Směrnice je přístupná na nástěnce ve ŠJ, v kanceláři vedoucí ŠJ a na školním webu.
- Ve ŠJ jsou dodržována všechna aktuálně platná protiepidemická opatření.

Závěrečná ustanovení

- Ruší se předchozí znění této směrnice.
- Směrnice nabývá účinnost 1. 9. 2023.
- V případě změny vyhlášky a úpravy cen bude vnitřní řád řešen dodatkem.

V Hnojníku dne 31. 8. 2023

……..

Mgr. Dagmar Tobolová
ředitelka školy