

**Základní škola a Mateřská škola Rovensko, okres Šumperk,
příspěvková organizace**

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	Spisový / skartační znak
Vypracoval:	Eva Šolková
Schválil:	Mgr. Gabriela Kubíčková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 8. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při ZŠ a MŠ Rovensko
Adresa sídla:	ZŠ a MŠ Rovensko, Rovensko 227, 789 01
Adresa pro doručování:	Rovensko 227, 789 01
IČO:	750 290 31
DIČ:	CZ075029031
Statutární zástupce:	Mgr. Gabriela Kubíčková
Vedoucí školní jídelny:	Eva Šolková
Tel:	583 412 298 739 051 928 (jídelna)
E-mail:	zs.@rovensko-morava.cz
Web:	www.skolarovensko.estranky.cz
Kapacita školní jídelny:	120

2. Úvodní ustanovení

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

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

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

- zákonem 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.

d) Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti MŠ: přesnídávka, oběd, svačina
- žáky ZŠ: oběd
- zaměstnance ZŠ a MŠ: oběd
- cizí strávníky: oběd

3. Provoz

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny podle potřeby školského zařízení. O provozu v době hlavních i vedlejších prázdnin rozhoduje ředitelka školy.

Provozní doba:

provozní doba kuchyně:	5.45 - 15.00 hod.
úřední hodiny (vedoucí ŠJ):	8.00 - 11.15 hod.
výdejní doba stravy do jídlonosičů:	11.00 - 13.30 hod.
stravování MŠ:	11.45 - 12.30 hod.
stravování ZŠ a zaměstnanců školy:	11.45 - 13.30 hod.
cizí strávníci:	11.00 - 11.30 hod.

4. Přihlášení a odhlášení odebírání stravy

- a) Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování.
- b) Přihlášku předají před zahájením stravování vedoucí ŠJ.
- c) Podpisem přihlášky zaměstnanec či zákonný zástupce žáka stvrzuje, že souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu školní jídelny.
- d) Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání stravy v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit vedoucí ŠJ písemné odhlášení o ukončení stravování.

5. Přihlašování a odhlašování stravy

- a) Přihlásit/odhlásit stravu může strážník či zákonný zástupce strážníka nejpozději den předem v době od 6.30 do 11.00hod, a to telefonicky na číslo 739 051 928.
- b) Nárok na dotovaný oběd (za finanční normu) má strážník podle školského zákona č. 561/2004 Sb., pouze v době pobytu ve školském zařízení podle §117 odst. 1. pís. b) a c)
- c) V době nemoci a prázdnin nemají žáci ani zaměstnanci nárok na dotovaný oběd.
- d) Žáci nebo jejich zákonní zástupci si mohou odebrat dotované jídlo do jídlonosiče pouze první den nemoci – vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- e) V dalších dnech nemoci je nutné stravu odhlásit nebo je možné stravu odebírat za plnou cenu (včetně mzdové a věcné reže).
- f) Za neodebranou nebo neodhlášenou či pozdě odhlášenou stravu neposkytuje ŠJ finanční náhradu.

6. Úplata za školní stravování

- a) Sazby stravného vycházejí z výživových norem a finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- b) Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu jednoho školního roku od 1. 9. do 31. 8., ve kterém dosahují určitého věku.

c) Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny následovně:

MŠ (3 - 6 let)	přesnídávka	9,00 Kč
	oběd	18,00 Kč
	svačina	8,00 Kč
MŠ (7let)	přesnídávka	9,00 Kč
	oběd	21,00 Kč
	svačina	8,00 Kč
ZŠ (7 – 10 let)	oběd	21,00 Kč
ZŠ (11let - 14let)	oběd	23,00 Kč
zaměstnanci	oběd	29,00 Kč (z toho FKSP 10,00 Kč)
cizí strávníci	oběd	58,00 Kč

7. Úhrada stravného

a) Poplatky za stravování odpovídají skutečně odebranému počtu jídel v daném měsíci a jsou vybírány k 15. dni následujícího měsíce.

b) Poplatky za stravování jsou hrazeny bezhotovostní formou z účtů u peněžních ústavů inkasem či příkazem k převodu z účtů u peněžních ústavů.

8. Úhrada závodního stravování

a) Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 u vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

b) Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP.

c) Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

d) Zákon 557/2004 Sb. § 33b s platností od 1. 1. 2005, neumožňuje zvýhodněné stravování zaměstnanců škol v době jejich omluvené nepřítomnosti v práci – nemoc, dovolená apod.

e) Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu trvající déle než 5 hodin přísluší stravné dle zákoníku práce a zároveň nemůže odebrat oběd na svém pracovišti.

9. Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek je sestavován kuchařkou a vedoucí ŠJ.
- b) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v prostorách ZŠ, v šatně MŠ, v jídelně, na chodbě vedoucí do jídelny a na webových stránkách školy.
- c) Jídelní lístek se může měnit na základě dodávky potravin, havarijní situace apod.

10. Vlastní organizace stravování

- a) Ve školní jídelně se stravující žáci řídí pokyny pedagogického dozoru (vychovatelka ŠD).
- b) Do ŠJ smí vstoupit jen žáci, kteří se zde stravují.
- c) Osoby, které se v ŠJ nestravují nebo si odnáší stravu v jídelnách, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- d) Strávníci v ŠJ dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a Vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí ŠJ a dozorující osoby.
- e) Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (např.: rozlité tekutiny, rozbité nádoby) osoba s dozorem.

11. Konzumace stravy

- a) Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují strávníci výhradně v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- b) Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, dle možností a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník či dezert.
- c) Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky ŠJ. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
- d) Polévku a přílohy může žák na požádání dostat formou přídatku.
- e) Jídlo a nápoje se konzumují zásadně vsedě.

f) Strávníci nesmí být nuceni násilím ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

12. Dozor v jídelně

Dozor v jídelně vykonává vychovatelka ŠD.

Povinnosti dozoru v jídelně jsou:

- ručit za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
- žáky nenutit násilně do jídla,
- sledovat stolování a průběžně upozorňovat na nedostatky v kultuře stolování,
- dbát na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny strávníků,
- sledovat a korigovat odevzdávání použitého nádobí strávníků
- dbát na bezpečnost strávníků,
- zajišťovat mimořádný úklid jídelny,
- regulovat osvětlení jídelny
- zamezovat vstup cizích osob, které se zde nestravují, do jídelny.

13. Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a případnou nevolnost jsou stravující žáci (případně svědci těchto událostí) povinni okamžitě hlásit doзору v jídelně, který vykoná odpovídající opatření.

14. Škody na majetku školní jídelny

a) Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

b) Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili (také svědci těchto událostí), doзору, vedoucí ŠJ.

c) Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

d) Úmyslně způsobenou škodu je strávník, zákonný zástupce strávníka, povinen nahradit.

15. Závěrečná ustanovení

- a) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických či hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ.
- b) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu ve školní jídelně a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
- c) Strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, pokyny ředitele školy a pokyny dozoru.
- d) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Eva Šolková.
- e) Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- f) Směrnice nabývá platnosti dnem 28. 8. 2018.
- g) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018.

V Rovensku 28. 8. 2018

Mgr. Gabriela Kubíčková
statutární zástupce školy