**VNITŘNÍ ŘÁD školní výdejny**

**Název organizace: Základní škola a mateřská škola Polkovice, příspěvková organizace**

**Sídlo: Polkovice 85, 75144**

**IČ: 75029219**

**Právní forma: Příspěvková organizace**

**Zřizovatel: Obec Polkovice**

**Ředitelka: Mgr. Leona Indráková**

**Č.j.41/22**

Hlavní účel organizace:

Organizace jako zařízení školního stravování poskytuje školní stravování. Její činnost se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, příslušnými prováděcími předpisy ke školskému zákonu a dalšími právními předpisy. Předmětem činnosti odpovídající vymezení hlavního účelu organizace je výkon činnosti zařízení školního stravování, typu školní jídelna a typu školní jídelna – výdejna.

Organizace je oprávněna zabezpečit závodní stravování pro svoje zaměstnance a další osoby v souladu s ustanovením § 33 zák. č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, ustanoveními § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a s dalšími právními předpisy.

Doplňková činnost organizace navazuje na hlavní účel organizace. Tato činnost slouží k tomu, aby organizace mohla lépe využívat své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců. Doplňková činnost smí být prováděna pouze v souladu s platnými právními přepisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace. Doplňková činnost smí být prováděna pouze na základě kalkulovaných cen, minimálně na úrovni úplných nákladů.

Zařízení školního stravování ZŠ a MŠ Polkovice (dále jen ŠJ) se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v dalším znění

- vyhláškou č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny

při epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů

- nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin

**Vnitřní řád Školní jídelny ZŠ Polkovice - výdejna**

**1. Informace o zařízení školního stravování**

Hlavní činností ŠJ je stravování žáků ZŠ, MŠ, školských pracovníků a v případě volné kapacity i ke stravování cizích strávníků.

**2. Provoz ŠJ**

Pracovní doba zaměstnanců je od 6.00 do 14.30 hodin

**Výdej obědů – výdejní doba:**

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance ZŠ: 11.40 - 13.00 hodin

**Výše stravného - ceník**

- cena za školní stravování je určena výší finančního limitu

- cena pro cizího strávníka je určena kalkulacemi stravy, které jsou stanovovány každoročně s přihlédnutím k nákladům na stravování minulého roku

- u žáků a studentů cena stravného odpovídá pouze hodnotě potravin, která je v souladu s finančním limitem na nákup potravin strávníků podle jejich věkové skupiny. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku **(období od 1.9. – 31.8.)**, ve kterém dosahují věku . Cenu stravného na začátku školního roku nahlásí vedoucí školní jídelny všem strávníků / žákům, zák.zástupcům, cizím strávníkům /. Informace o ceně stravy na vyžádání dostanete u ved.školní jídelny osobně nebo tel.na čísle 733131726 /

**4. Úhrada stravného**

- **v hotovosti** – v pokladně jídelny v provozních hodinách předem ve stanoveném termínu ved.škol.jídelny / pondělí 7 – 14,00 hodin /, nebo na bezhotovostně na účet školy

**5. Přihlášení ke stravování**

Každý nový strávník musí nejdříve vyplnit přihlášku ke stravování, kterou obdrží v pokladně ŠJ. Vyplněnou přihlášku odevzdá v pokladně ŠJ a zaeviduje se. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je strávník povinen neprodleně nahlásit opět v pokladně jídelny. Po zaevidování si zakoupí stravu dle vlastní potřeby.

**6. Objednání stravy**

- Vaří se 1 druh jídla. Neobjednává se.

**7. Odhlášení ze stravování**

Odhlášení stravy lze provést nejméně 1 pracovní den dopředu do 14:00 hodin (výlety, návštěvy u lékaře, nemoc, atd.) a to buď osobně v pokladně školní jídelny, nebo v tuto dobu telefonicky na čísle 733131726. Žáci a studenti škol mají nárok na dotované školní stravování pouze v souvislosti s jejich pobytem ve škole a školském zařízení. Žák, student, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání obědu ve ŠJ. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Pokud by rodiče měli zájem o odebrání stravy i v dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole, musí zaplatit plnou cenu obědu jako cizí strávník. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi vždy účtován.

**8. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných druhů potravin. Pestrost je upravována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se na střídání jídel masitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají dle možností co nejčastěji. Zařazuje se do JL pohanka, jáhly, kroupy, všechny druhy luštěnin, cizrna, bulgur, ovesné vločky apod. Součástí obědu je nápoj, kdy je podáván ochucený čaj, neslazený čaj, mléko, kakao, bílá káva, ochucené mléko, ochucená voda a voda čistá. Strávník má nárok na oběd v případě, že je tento řádně v termínu objednán a finančně uhrazen.

**11. Výdej obědů**

Při výdeji obědů mají žáci polévku nachystanou na stole a pro další stravu se strávníci řadí k výdejnímu okénku, kde pracovnice na výdej stravy jim vydá hlavní jídlo. Strávník si vydaný oběd odnese na stůl, doplněk k obědu (ovoce, salát, desert apod.) a nápoj má přichystaný na stole. Pokud má strávník zájem o přídavek, je mu vyhověno. Přídavek se skládá z přílohy šťávy nebo omáčky, na požádání salátu. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Odnášení nádobí a jídla z jídelny není dovoleno. Pokrm je určen k přímě spotřebě v jídelně.

**12. Výdej obědů do jídlonosičů**

Strávník, který požaduje výdej obědu do jídlonosiče je povinen si tento jídlonosič rozložit na jídelní okénko a předat jej vydávajícímu personálu, který mu stravu vydá. Jiný způsob není možný a oběd vydán nebude.

**13. Dozor**

Dozor ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci ZŠ a MŠ Polkovice. Sledují chování od příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dále zamezují vstupu rodičů do jídelny, zajišťují kázeň strávníků včetně dodržování hygienických a kulturně stravovacích návyků. Případně pochybnosti a závady konzultují s vedoucí jídelny.

Dozor ve školní výdejně: H.Zatloukalová, Pavla Koutná, J.Zapletalová, Lucie Pitnerová

**14. Chování žáků**

V prostorách ŠJ se všichni strávníci řídí tímto vnitřním řádem. Strávníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly a tak, aby nedošlo k úrazu. Po dobu výdeje dodržují strávníci pokynu dozoru. Jedí klidně, ale neotálejí s jídlem; při jídle neruší hlasitým hovorem, netelefonují, bez vážného důvodu nevracejí zbytky, nevynášejí jídlo a ovoce z jídelny. Po odnesení použitého nádobí neprodleně opustí jídelnu. Nárok na připravený nápoj mají pouze strávníci, kteří mají zaplacený oběd. Do jídelny vstupují pouze v přezůvkách.

**15. Bezpečnost v jídelně**

Dohled nad strávníky vykonávají zaměstnanci ZŠ a MŠ Polkovice. V Případě úrazu v jídelně nebo v prostorách ŠJ jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

**16. Ochrana majetku**

Strávníci používají majetek ŠJ pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit tento majetek a vybavení jídelny. Škodu na majetku ŠJ, kterou způsobí strávník z nedbalosti nebo úmyslně, je povinen strávník nebo jeho zákonný zástupce v plné výši uhradit.

**17. Doba prázdnin, ředitelské volno**

V těchto dnech jsou žáci a studenti automaticky odhlášeni. Pokud mají zájem se v tyto dny stravovat, hradí plnou cenu obědu jako cizí strávník dle platného ceníku. O termínech, kdy je jídelna uzavřená, jsou strávníci včas předem informováni na nástěnce v jídelně nebo emailem.

**18. Vyúčtování na konci školního roku**

Vyúčtování se provádí u všech strávníků kromě fakturovaných těmito způsoby:

- při platbách v hotovosti vrácením přeplatků přes pokladnu proti podpisu v určeném termínu.

**Závěrečné ustanovení**

S vnitřním řádem ŠJ jsou strávníci, v případě žáků a studentů i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu v prostorách ŠJ. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke stravování.

Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně tak, aby byl všem přístupný a viditelný. Připomínky rodičů ke stravování, k jídelním lístkům, organizaci jídelny je možné projednat s vedoucí školní jídelny, následně s ředitelkou školy a to buď telefonicky, nebo osobně po ujednání schůzky.

Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří mají na daný den zaplacený oběd. Rodičům a doprovodům je vstup do prostor ŠJ zakázán (mimo výdeje obědů do jídlonosičů v první den nemoci žáka). Pokud čekají na své děti, tak v prostorách před ZŠ nebo MŠ. **Strávníkům se sportovním náčiním** (koloběžky, hokejky, brusle atd.) **je** **vstup do jídelny zakázán.**

V případě nevhodného chování žáků v prostorách jídelny a neuposlechnutí napomenutí dozoru v jídelně může být strávník vyloučen ze školní jídelny. V případě opakujícího se porušování kázně v jídelně, bude takový strávník vyloučen ze stravování

V Polkovicích 1.9.2022

Mgr.Leona Indráková, ředitelka školy