- 

**Vnitřní řád školní jídelny**

**I. Údaje**

Škola: Základní škola a Mateřská škola Tlustice, okres Beroun

Vedoucí školní jídelny: Olga Schichová

Tel. +420 608 815 819

E-mail: sj.tlustice@seznam.cz

Účinnost od 1. 9. 2022

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 210/2017Sb., dalšími obecně platnými předpisy a vnitřními předpisy školy.

**II. Přihlášení k odebírání stravy**

Strávník nebo zákonný zástupce je povinen vyplnit přihlášku ke stravování a složit jistinu.

Přihlášky jsou k dispozici na webových stránkách školy, nebo u vedoucí školní jídelny. Zároveň svým podpisem na přihlášce vyjadřuje souhlas s jistinou 900,-Kč.

Jistinu ve výši 900,- Kč a u cizích strávníků ve výši 1 100,- Kč je povinností složit ještě před započetím stravování na účet č. 115-7781050247/0100 pod variabilním symbolem (evidenčním číslem), který jim bude vedoucí školní jídelny předán. Výjimku tvoří senioři, kteří mohou jistinu složit v hotovosti. Jistina slouží k nákupu surovin a bude zúčtována s ukončením stravování jednotlivého strávníka.

Povinností strávníka je být zaregistrovaný na serveru www.strava.cz, výjimku tvoří cizí strávníci (senioři). Registraci provede vedoucí školní jídelny na základě vyplněné přihlášky ke stravování a strávníkům předá přístupové údaje k tomuto serveru.

**III. Přerušení či zrušení odebírání stravy**

Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne přerušit či zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit vedoucí školní jídelny písemné prohlášení o přerušení či odhlášení ze stravování s uvedením daného období.

**IV. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Každý přihlášený strávník je závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok.

Strava se odhlašuje a jakékoliv změny se konají prostřednictvím portálu www.strava.cz nejpozději 14,00 hodin předchozího pracovního dne. Ve výjimečných případech prostřednictvím formuláře změna objednávky, který je nutné odevzdat nejpozději do 11 hodin předchozího pracovního dne, kdy má být změna provedena, do rukou vedoucí školní jídelny. Odhlášení stravy musí provést každý strávník sám, a to i v případě hromadných akcí organizovaných školou.

Výjimku tvoří cizí strávníci (senioři), kteří odhlašují stravu vyplněním týdenního jídelníčku s jasným označením NE u konkrétního dne. Jídelní lístek je nutné označit jménem, příjmením, datem, podpisem a doručit vedoucí školní jídelny nejpozději do pátku 11 hod. předchozího týdne, na který je strava odhlašována. Pozdější změnu lze u cizích strávníků (seniorů) provést pouze formulářem změna objednávky, který je k dispozici u školní kuchyně nebo u vedoucí školní jídelny. Tento formulář je nutné odevzdat nejpozději do 11 hodin předchozího pracovního dne, kdy má být změna provedena, do rukou vedoucí školní jídelny.

Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá a není za ní náhrada.

**V. Jídelní lístek**

Jídelní lístek na další týden je k dispozici vždy ve středu v 11 hodin. Je uveřejněn na informační tabuli vedle školní kuchyně, na internetových stránkách školy a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

Každý cizí strávník (senior) při výdeji stravy obdrží dva jídelní lístky. Jeden lístek je pro osobní potřebu a vyplnění druhého jídelního lístku slouží k odhlášení stravy na následující týden.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

**VI. Provoz**

výdej dopolední přesnídávky MŠ 8:15 – 8:50 hodin

výdej obědů cizí strávníci (senioři) 10:45 -11:00 hodin

(v tuto dobu je i výdej do jídlonosičů pro strávníky první den neplánované nepřítomnosti)

rozvoz obědů cizí strávníci (senioři) od 11:10 hodin

výdej obědů MŠ, zaměstnanci 11:40 - 12:00 hodin

výdej obědů ZŠ, zaměstnanci 12:00 - 13:00 hodin

výdej odpolední svačiny MŠ 14:00 - 14:20 hodin

výdej odpolední svačiny ŠD 15:00 - 15:20 hodin

Jídlonosič je nutné si přinést vlastní v čistém, nepoškozeném stavu a dostatečném množství. Strava v jídlonosičích je určena k okamžité spotřebě.

**ODBĚR STRAVY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TŘÍDA** | **PONDĚLÍ** | **ÚTERÝ** | **STŘEDA** | **ČTVRTEK** | **PÁTEK** |
| **PŘESNÍDÁVKA**  **VČELKY** | **8:15** | **8:15** | **8:15** | **8:15** | **8:15** |
|  |  |  |  |  |  |
| **PŘESNÍDÁVKA**  **RÁKOSNÍČČI** | **8:30** | **8:30** | **8:30** | **8:30** | **8:30** |
|  |  |  |  |  |  |
| **PŘESNÍDÁVKA**  **KRTEČCI** | **8:50** | **8:50** | **8:50** | **8:50** | **8:50** |
|  |  |  |  |  |  |
| **OBĚD VČELKY** | **11:00** | **11:00** | **11:00** | **11:00** | **11:00** |
|  |  |  |  |  |  |
| **OBĚD KRTEČCI** | **11:20** | **11:20** | **11:20** | **11:20** | **11:20** |
|  |  |  |  |  |  |
| **OBĚD RÁKOSNÍČCI** | **11:40** | **11:40** | **11:40** | **11:40** | **11:40** |
| **OBĚD I.** | **12:00** | **12:00** | **12:00** | **12:00** | **12:00** |
|  |  |  |  |  |  |
| **OBĚD II.** | **12:40** | **12:00** | **12:00** | **12:00** | **12:00** |
|  |  |  |  |  |  |
| **OBĚD III.**  **(3. – 5. roč.)** | **12:40** | **12:40** | **12:40** | **12:40** | **12:40** |
|  |  |  |  |  |  |
| **SVAČINA VČELKY**  **+ RÁKOSNÍČCI** | **14:00** | **14:00** | **14:00** | **14:00** | **14:00** |
|  |  |  |  |  |  |
| **SVAČINA**  **KRTEČCI** | **14:20** | **14:20** | **14:20** | **14:20** | **14:20** |
|  |  |  |  |  |  |
| **SVAČINA ŠD** | **15:00** | **15:00** | **15:00** | **15:00** | **15:00** |

**VII. Úplata za školní stravování**

Strávníci MŠ 3-6 let

přesnídávka 11,-Kč

oběd 29,-Kč

svačina 11,- Kč

Strávníci MŠ 7 let

přesnídávka 15,-kč

oběd 35,-kč

svačina 12,- Kč

Strávníci ZŠ 7-10 let

oběd 35,- Kč

Strávníci ZŠ 11-14 let

oběd 39,- Kč

Zaměstnanci

přesnídávka 17,- Kč

oběd 45,- Kč

Cizí strávníci (senioři)

oběd 83,- Kč

Ceny jsou uvedeny včetně pitného režimu.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. zabezpečuje školní jídelna zvýhodněné stravování pouze v době pobytu a první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení. V době nemoci či prázdnin, kdy o děti pečuje rodina, hradí strávník cenu oběda včetně provozních nákladů tj. 83,- Kč.

**VIII. Způsob platby stravného**

Pravidelná měsíční úhrada stravného je povinností strávníka. Neplacení je důvod k vyloučení ze školního stravování.

Na začátku stravování každý strávník složí jistinu a musí přinést potvrzený souhlas k inkasu, kde strávník či zákonný zástupce svým podpisem dává souhlas se srážkou stravného ze svého bankovního účtu. Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků. Inkaso se provádí 15.-20. dne následujícího měsíce po odebrání stravy na účet školy č. 115-7781050247/0100. Jako variabilní symbol je uvedeno evidenční číslo, který každý strávník obdrží u vedoucí školní jídelny. Výjimku tvoří cizí strávníci (senioři), kteří mohou hradit stravné do 15. kalendářního dne následujícího měsíce po odebrání stravy v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Po ukončení stravování dojde k vyúčtování včetně složené jistiny.

**IX. Vlastní organizace stravování**

Do školní jídelny mohou vstoupit jen přezutí strávníci, kteří se v jídelně stravují s pracovníky vykonávající dohled.

Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny. Řídí se pokyny pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Během výdeje obědů zajišťují dohled nad mimořádným úklidem jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) pracovníci vykonávající dozor, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků.

Úrazy a nevolnost jsou strávníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Pracovník vykonávající dohled postupuje dle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci příslušné školy, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, ve které je zraněný žákem, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

Strávníci nesmí vynášet ze školní jídelny stravu, ani inventář školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

**X. Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

Dotaz, žádost či stížnost lze zaznamenat do Knihy námětů a připomínek, která je umístěna v přízemí na stole vedle školní kuchyně.

………………………………… …………………………………………

Olga Schichová PaedDr. Mužík Karel

vedoucí školní jídelny ředitel školy