**Vnitřní řád školní jídelny ZŠ Mendelova**

1. **Obecná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Ve školní jídelně mají právo se stravovat žáci a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strávníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ. Vnitřní řád je k dispozici u zástupkyně pro věci ekonomické, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy www.mendelova.cz.

1. **Strávníci a stravování**

**Strávníci jsou rozděleni do kategorií:**

* Žáci (školní stravování).
* Žáci (dietní stravování).
* Zaměstnanci (závodní stravování) a důchodci (bývalí zaměstnanci).
* Cizí strávníci (doplňková činnost).

**Stravování zaměstnanců se řídí** vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu.

Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhlášce MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období dvou týdnů. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek ve školní jídelně, a na webových stránkách školy (**e-strava).**

V souladu s výše uvedenými předpisy je ve školní jídelně připravováno 1 hlavní jídlo denně – oběd. Zpravidla třikrát v úplném týdnu vaří jídelna na výběr dvě hlavní jídla. Strávník (se zaplacenými obědy) má automaticky objednáno jídlo, které je v jídelníčku uvedeno na prvním místě. Pokud má zájem o druhé jídlo, objedná si ho nejpozději dva (pracovní) dny předem na www.estrava.cz.

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců**

**Práva a povinnosti žáků (strávníků)**

* Žák má právo odebrat plnohodnotnou a vyváženou stravu.
* Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.
* Žáci dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny.
* Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
* Žáci plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.

**Práva a povinnosti zákonných zástupců**

* Právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.
* Povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled při poskytování školního stravování.
* Povinnost včas zajistit úhradu stravného, a to v hotovosti, nebo bezhotovostním bankovním převodem formou inkasa.

**Pravidla vzájemných vztahů**

* Žáci jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování.
* Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.
1. **Dietní stravování**

Ve školní jídelně je poskytováno dietní školní stravování v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování. Dietní školní stravování ve školní jídelně je v souladu s doporučeními nutričního terapeuta.

**Dietní stravování ve školní jídelně je poskytováno za těchto podmínek:**

* Zákonný zástupce dítěte doloží vyjádření praktického lékaře o příslušné indikaci k dietnímu způsobu stravování – druh diety.
* Cena oběda pro dietní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
* Cena oběda pro dietní stravování zaměstnanců se řídí vyhl. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování.
* Jídelní lístek pro příslušnou dietu zasílá vedoucí školní jídelny e-mailem zákonným zástupcům dítěte, nejpozději jeden týden dopředu.
1. **Přihlašování a odhlašování školního stravování**
* Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strávníci se přihlašují sami. Při přihlášení ke stravování obdrží strávníci v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny Přihlášku ke stravování, písemné informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.
* Přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Změny údajů v průběhu školní docházky je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny písemně e-mailem.
* Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci žáků a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí školní jídelny.
* K objednávání a výdeji stravy strávníci používají čip. Cena zálohy za čip je 100,- Kč. Čip se vyzvedává v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny a záloha se hradí hotově. Pokud strávník čip ztratí, ztrátu je nutné nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky vedoucí školní jídelny. Záloha za ztracený čip se nevrací. Pokud strávník ztracený čip najde, je možné poslední přidělený čip vrátit v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny, kde bude strávníkovi vrácena hotově záloha 100,-Kč, nebo si nalezený čip nechat jako náhradní pro případ ztráty nového čipu.
* Čip zůstává strávníkovi po celou dobu školní docházky.
* Po ukončení školní docházky:
	+ bude za funkční nepoškozený a vyčištěný čip vrácena hotově záloha 100,- Kč v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny.
	+ za poškozený a nefunkční čip záloha vrácena nebude.

**Ukončení školní docházky, ukončení stravování**

* Žáci devátých tříd po vyúčtování přeplatků a nedoplatků jsou rušeni automaticky (přeplatky jsou vráceny hotově nebo platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování, případně hotově u vedoucí ŠJ) a vrácení zálohy na čip.
* Žáci, kteří přestupují na jinou školu nebo odchází na gymnázia na základě oznámení rodičů nebo zák. zástupců v kanceláři školní jídelny, budou ze stravování odhlášeni po vyrovnání přeplatků nebo nedoplatků a vrácení zálohy na čip.
* Pokud se přihlášený strávník rozhodne v průběhu školního roku přestat stravovat, oznámí ukončení strávník, v případě žáků jeho zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny, vedoucí školní jídelny.
1. **Cena obědů a platby**
* Ceník za obědy – viz. příloha.
* Strávníci jsou zařazení do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.
* Stravné se platí předem do 25. dne předcházejícího měsíce z účtu u peněžního ústavu nebo složenkou. U platba složenkou předkládají vedoucí školní jídelny kontrolní ústřižek. Podklady pro platbu včetně variabilního symbolu obdrží strávník či zákonný zástupce u vedoucí školní jídelny po vyplnění Přihlášky ke stravování.
* Přeplatky jsou vráceny do 10. dne následujícího měsíce s výjimkou platících složenkou (vratka je provedena ve druhém měsíci po uhrazení částky, tj. např. za leden v březnu).
* Případné nedoplatky vzniklé z důvodu neodhlášených obědů žáků (další dny nemoci) budou předepsány k úhradě v měsíci, který následuje po měsíci, ve kterém nedoplatek vznikl.
* Předpis úhrad za stravné je stanoven v aktuálním měsíci dle počtu pracovních dnů mínus dny prázdnin.
1. **Objednávání a odhlašování obědů**

V souladu s výše uvedenými předpisy je ve školní jídelně připravováno 1 hlavní jídlo denně – oběd.

Zpravidla třikrát v úplném týdnu vaří jídelna dvě hlavní jídla. Strávník (se zaplacenými obědy) má automaticky objednáno jídlo, které je v jídelníčku uvedeno na prvním místě. Pokud má zájem o druhé jídlo, objedná si ho nejpozději dva (pracovní) dny předem na www.estrava.cz.

Žáci mají nárok na oběd 1. den nepřítomnosti ve škole, oběd je možné v tomto dni vyzvednout do jídlonosičů za dotovanou cenu. Další den nepřítomnosti je potřeba obědy odhlásit. V případě neodhlášení se započítává oběd v plné ceně, včetně provozních a mzdových nákladů viz příloha ceník.

Odhlášku obědů lze uskutečnit prostřednictvím www.estrava.cz nebo emailem odhlaska@mendelova.cz do 12 hod předchozího dne. Oběd v pondělí je možné odhlásit prostřednictvím výše uvedeného mailu do 6,30 hod.

V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, školy v přírodě, lyžařský kurz, exkurzní a projektové dny, …) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. Seznam zúčastněných odevzdá vedoucí akce nejpozději 7 pracovních dnů do 14 hodin, vedoucí školní jídelny (nezapočítávají se prázdniny, ředitelské volno a svátky). Vedoucí školní jídelny seznam potvrdí podpisem a datem převzetí. Kopii obdrží vedoucí akce.

1. **Provoz školní jídelny**
* Provoz školní jídelny začíná v 11:00 a končí v 14:00 hodin, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven. V případě konání ohlášené, hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen do 14:30 hodin. Přijde-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce návrat vedoucí školní jídelny.
* Výdej obědů žákům a zaměstnancům probíhá zpravidla od 11,45 do 14,00.
* Obědy do jídlonosičů pro cizí strávníky a žáky v době nemoci (1. den) nemoci se vydávají od 11, 00 do 11,30 hod.
* Obědy, které se v jídlonosičích převážejí ke strávníkům, jsou připraveny k předání zpravidla od 10,30 hod.
* Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, strávníkům, zaměstnancům školy a rodičům/zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné dítě. Výjimečně může být na základě žádosti rodičů/zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.
* Žáci odcházejí ze školy do školní jídelny samostatně, „družinové“ děti v doprovodu vychovatelek školní družiny, a to po skončeném dopoledním vyučování (dle rozvrhu).
* Žáci si umyjí, případně vydezinfikují ruce před vstupem do jídelny.
* Žáci se řadí do řady (v chodbě školní jídelny nebo ve školní jídelně) podle pokynů dohledu, v řadě nepředbíhají ostatní strávníky.
* Při zapomenutí čipu se strávník nahlásí vedoucí ŠJ.
* Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávníci ve školní jídelně. Strávníci oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí, příbory strávníci neodnášejí mimo školní jídelnu. Strávníci při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
* Stravování dětí školní družiny řídí vychovatelky jednotlivých oddělení.
1. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
* Všichni strávníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.
* Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pedagogickým pracovníkem.
* Pedagogický pracovník při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
1. **Povinnosti pedagogického dohledu:**
* Nastupovat včas podle rozvrhu dohledů ve školní jídelně.
* Vyčkat příchodu následujícího dohledu.
* Vykonávat dohled v prostorách celé jídelny, zejména výdejního okna a na chodbě před jídelnou.
* Provádět dohled nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování.
* Stravovacích návyků, dodržování zásad stolování, vedení žáků k úklidu místa).
* Každý úraz strávníka musí být nahlášen dohlížejícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první.
* pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičů, zápis do knihy úrazů …).
1. **Podmínky zacházení s majetkem**

Žáci (strávníci) jsou povinny šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku.

* Personál zodpovídá za nezávadný stav majetku školní jídelny - výdejny, v případě zjištění závady žákem či pedagogickým pracovníkem zajistí potřebnou nápravu.
1. **Závěrečná ustanovení**

Problémy, připomínky a dotazy mohou strávníci a rodiče/zákonní zástupci žáků řešit:

V kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny v době od 11:30 do 14:00 hodin.

Po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

Tento vnitřní řád školní jídelny je platný od 1. 9. 2023.

Mgr. Leona Mechúrová, ředitelka školy