Active Learning Základní škola s.r.o., Komenského 604, Hulín IČO : 06471331

…………………………………………………………………………

**Vnitřní řád školní jídelny**

Ředitelka školy vydává vnitřní řád na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2005 Sb., školský zákon

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona**

I.obecné vymezení práv a povinností dětí, žáků a studentů

Školní stravování se řídí kromě školského zákona vyhláškou č. 107/2004 SB., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Zaměstnancům školy je poskytováno závodní stravování, které se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., zákonem č. 250/2000 Sb. a vnitřním předpisem školy.

**II. Provoz**

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:                                                                                 11:00 – 14:00 hodin

Úřední hodiny (kancelář školy)  tel.:777774333                          7:00 – 15:00 hodin

Stravování žáků a zaměstnanců                                                      11:00 – 14:00 hodin

III. přihlášení ke stravování

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy v termínu od 1.8. – 31.8. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit  odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné  prohlášení o ukončení stravování

IV. **Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději telefonicky na čísle kanceláře do 7:15. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

**V. Úplata za školní stravování**

1. Sazba stravy bude zveřejněna v měsíci srpnu před započatým školním rokem. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.

**VI. Způsob platby stravného**

1.  Platby jsou prováděny inkasem, po souhlasu s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů.

Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování, který je 1500 Kč.

Strava se strhává po uplynulém měsíci dle počtu odebraných obědů. Nejpozději do 14. dne kalendářního měsíce.

**Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat kancelář školy.**

**Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování,**

**VII. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je zveřejněn na chodbě v budově základní školy

**VIII. Vlastní organizace stravování**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně školy. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
7. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola ( viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
8. Mimo dětí, žáků, zaměstnanců a cizích  strávníků nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

**IX. Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovnicemi školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
8. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
9. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

**X. Dozory na jídelně**

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy.

Povinnosti dozoru na jídelně:

* ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
* žáky nenutí násilně do jídla
* sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
* dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
* sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
* dbá na bezpečnost stravujících se žáků
* dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovnici provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
* reguluje osvětlení na jídelně
* zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

**XI. Stravování v době nemoci žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době

jejich pobytu ve škole.

1. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
2. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
3. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
4. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti , kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

**XII. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

**XIII. Škody na majetku školní jídelny**

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnankyni školní jídelny, případně dozoru na jídelně
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

**XIV. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší kancelář školy.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Vydala dne 1.9.2022 , Hulín Mgr. Ivona Dalziel Miklíková

Ředitelka školy