**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PAVLOVICE U PŘEROVA**

**751 11 Radslavice e-mail:** zspavlovice@email.cz **telefon: 581791256**

#### Č.j.: ZŠPa/138/2019

#### Vnitřní řád školní jídelny ZŠ a MŠ Pavlovice u Přerova

*Školní stravování se řídí pravidly stanovenými ve vyhlášce č. 107/2005 Sb. ve znění dalších předpisů.*

* Školní stravování zabezpečuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Pavlovice u Přerova čp. 133
* Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.
* Rodiče dětí a strávníci se seznámí s vnitřním řádem školní jídelny na zahajovacích

schůzkách, dále na informační nástěnce a webových stránkách ZŠ a MŠ Pavlovice u Př.

* Ve školní jídelně se stravují žáci základní školy, zaměstnanci školy a cizí strávníci.
* Žáci ze ZŠ se přihlašují ke školnímu stravování přihláškou podepsanou zákonným zástupcem.
* Žák a dítě v MŠ se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje. Za nevyzvednutou stravu nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
* Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou na základě zásady zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
* Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ŠJ a MŠ a na internetových stránkách školy.
* Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní stav apod.
* Seznam alergenů je  vyvěšen na stránkách školy a v blízkosti jídelního lístku.
* Dietní stravování poskytujeme na základě předloženého lékařského potvrzení pouze u dětí.
* Úplata za stravné se hradí: - v hotovosti u vedoucí školní jídelny

- inkasem z účtu

- složenkou

- na účet školy č. 86-7200760217/0100

případný přeplatek se vrátí při další platbě.

* Děti v mateřské škole, žáci základní školy a zaměstnanci hradí výši finančního normativu na nákup potravin. Cizí strávníci hradí cenu potravin, ostatní provozní náklady a přiměřený zisk.
* Nezaplacení úplaty za stravné je důvodem k vyloučení žáka, dítěte, dospělého strávníka ze školního stravování.
* Jídlo konzumují žáci v provozovně školní jídelny.
* První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole lze vydat jídlo do předem připravených nádob.
* Jídlo se přihlašuje a odhlašuje nejpozději do 7.00 hod daného dne.
* Oběd cizím strávníkům do jídlonosičů se vydává v době od 10.35 do 10.55 hod. Jídlo je určené k okamžité spotřebě.
* Školní jídelna je v provozu ve dnech školního vyučování a dle potřeby mateřské školy:
* Provozní doba 6:00 - 14:30 hod.
* Stravování cizích strávníků 10:50 - 11:15 hod.
* Stravování žáků a zaměstnanců 11:30 – 13:30 hod.
* Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu, včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu. Každé z jídel je poskytováno nejvýše jednou denně, podle délky pobytu dítěte v MŠ. Strava je vydávaná v jídelně MŠ.
* Dozor v jídelně zajišťují učitelé ZŠ a vychovatelka ŠD podle vyvěšeného rozpisu. Žáci v jídelně se chovají slušně a dbají pokynů dozoru a zaměstnanců školní jídelny. Nevhodné chování je důvodem k vyloučení ze školního stravování.
* Úrazy a nevolnost jsou strávníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
* Ve školní jídelně je zákaz používání telefonů, notebooků, tabletů, dále zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.
* Strávníci nesmí vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny jako např. talíře, příbory sklenice apod.
* Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny provozní zaměstnanec ŠJ.
* Stížnost na kvalitu jídla a další nedostatky školního stravování přijímá vedoucí ŠJ nebo ředitel školy.
* Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku 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 nebo vedoucí školní jídelny.
* Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
* Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.
* Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
* Při vzájemné komunikaci se žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci zříkají neuctivého, či dokonce agresivního chování a verbálního napadání vůči druhým, jež ve svém důsledku mohou vést ke snížení společenské vážnosti zúčastněných osob.
* Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, aj.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Finanční limity pro jednotlivé věkové skupiny strávníků: viz. Příloha

Vypracovala: Florianová Zdeňka

vedoucí ŠJ Pavlovice u Přerova

Platnost dokumentu od 21.10. 2019

Pavlovice u Přerova dne 18. 10. 2019

Jaroslav Mrázek

ředitel školy