## Identifikační údaje

|  |  |
| --- | --- |
| Název školy: | Základní škola a Mateřská škola Děčín VI, Školní 1544/5, příspěvková organizace |
| Adresa školy: | Školní 1544/5, 405 02 Děčín |
| IČO: | 472 747 43 |
| Ředitelka školy statutární zástupce: | Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová |
| Web školy: | [www.zszelenice.cz](http://www.zszelenice.cz) |
| Telefon školy: | 775 865 666 |
| Vedoucí školní jídelny | Jana Kubátová |
| Telefon školní jídelny: | 775 865 667 |

# 1. Základní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky a možnosti stravování ve školní jídelně, která je součástí příspěvkové organizace.

## 1.2 Specifikace činnosti školní jídelny, výdejny:

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, zaměstnanců, cizích strávníků ve školní jídelně základní školy, v mateřské škole stravování dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a zaměstnanců.

## 1.3 Základní právní normy:

* Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30
* Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
* Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
* Vyhláška č. 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby.
* Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

# 2. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

**Základní škola ŠKOLNÍ**

* Každý zaevidovaný strávník má právo na stravování ve školní jídelně-výdejně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto řádem, bude ze stravování vyloučen
* Žáci přicházejí do jídelny v doprovodu učitele. Jsou přezuti, v čistém oblečení a mají důkladně umyté ruce. Respektují pokyny dozírajícího pedagoga.
* Žáci se ve školní jídelně chovají ohleduplně k ostatním žákům, dodržují pravidla slušného chování. Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků, ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem žáků a potřebám provozu.
* Žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny, nepoškozují vybavení školní jídelny, neničí příbory ani nádobí. Je zakázáno vynášet příbory a nádobí mimo prostory školní jídelny. Škody na majetku školní jídelny, kterou žák způsobí, je povinen jeho zákonný zástupce uhradit.
* Naplněné talíře s jídlem přenášejí na tácku, který mají připraven u výdejního okénka. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Po ukončení jídla si žáci své použité nádobí odnesou ke stolu určenému pro vrácení špinavého nádobí.
* Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování a odnášení použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy jídlem, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků, a zajistí okamžité uklizení plochy. Pedagogický dozor je vykonáván dle rozpisu.
* Dojde-li k úrazu, poskytne pedagog první pomoc, nahlásí úraz vedoucí školní jídelny a provede se zápis do knihy úrazů ve sborovně, nahlásí úraz vedení školy a sdělí tuto skutečnost zákonným zástupcům.
* Další úkony provádí vedení školy v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

**Mateřská škola ŠKOLNÍ, WEBEROVA**

* Základním právem je stravovat se kvalitní a vyváženou stravou dle zásad zdravé výživy, stravovat se v estetickém prostředí. Stravovat se tak, aby mělo dítě dostatek času na konzumaci.
* Děti jsou vedeny k osobní samostatnosti a odpovědnosti: zapojují se do přípravy jídelních stolů, použité nádobí odkládají na vozík k tomu určený.
* Plnou odpovědnost za strávníky mají pedagogičtí pracovníci.

## 2.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy

* Pedagogický pracovník dodržuje dohledovou činnost.
* Děti jsou ve vztahu k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům povinny dodržovat pravidla slušného chování.
* Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV a RVP ZV
* Zákonní zástupci dodržují pravidla slušného chování.

# 3. Provoz školní jídelny, organizace činnosti

## 3.1 Výdejní doba:

**Základní škola ŠKOLNÍ**

* Žáci a zaměstnanci od 11.00 do 14.00 hod.[[1]](#footnote-1)
* Cizí strávníci od 11.00 do 11.15 hod. Výdej ve školní jídelně je časově oddělen od žáků ZŠ.

**Mateřská škola ŠKOLNÍ, WEBEROVA** (vychází z režimu dne)

* Výdej přesnídávek pro děti MŠ je určen od 8.30 do 9.00 hod.
* Výdej oběda od 11.20 do 11.40 hod.
* Výdej odpoledních svačinek je v době od 14.00 do 14.20 hod.

## 3.2 Pitný režim

**Základní škola ŠKOLNÍ**

* Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj (voda), ochucený nápoj (čaj, džus, sirup), případně mléko.

**Mateřská škola ŠKOLNÍ, WEBEROVA**

* Na jednotlivých třídách je zajišťován pravidelným doplňováním vhodných tekutin, děti mají na výběr vodu, čaj nebo šťávu. Pití doplňují p. kuchařky, za dodržování pitného režimu odpovídají třídní učitelky. Obdobně je pitný režim zajišťován i během pobytu dětí na zahradě školy, s přihlédnutím na roční období (jaro, léto) a zvýšené nároky na příjem tekutin dítěte.
* **Školní jídelna nemá povinnost zajišťovat pro děti dietní a stravování.** V individuálních případech a s doporučením lékaře dítěte, je možné, s ohledem na provozní podmínky, dohodnout s vedením školy a školní jídelny drobné dietní změny nebo je možné domluvit ze zdravotních důvodů donášení vlastní stravy v nádobách z domova. Zároveň zákonný zástupce je povinen vedení MŠ předat písemné prohlášení o své odpovědnosti za složení stravy a její přípravu.

## 3.3 Jídelníček

Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám a spotřebnímu koši, technologii přípravy pokrmů.

* Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.
* Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, stanoveným normám, technologii přípravy pokrmů. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy.
* Na jídelním lístku jsou vyznačeny č. alergenů, které jsou v jídle obsaženy. Seznam alergenů je umístěn na jídelníčku. (dle nařízení 1169/2011 EU)
* Změna jídelníčku je vyhrazena a jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
* Jídelní lístek je zveřejněn:

**Základní škola ŠKOLNÍ** - v atriu školní jídelny, na stránkách ZŠ a na strava.cz (1940).

**Mateřská škola ŠKOLNÍ, WEBEROVA** – na informačních nástěnkách jednotlivých tříd.

## 3.4 Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Žáci se přihlašují na základě přihlášky ke stravování/k přijetí k předškolnímu vzdělání v mateřské škole, podepsané zákonným zástupcem žáka. Svým podpisem zákonní zástupci zároveň souhlasí s vnitřním řádem školní jídelny.

Kontaktní čísla:

* Základní škola Školní 775 865 667
* Mateřská škola Školní 777 306 118
* Mateřská škola Weberova 776 561 305

**Základní škola ŠKOLNÍ**

1. **Přihlašování odběru stravy** - žáci se přihlašují na základě přihlášky ke stravování, která je platná po dobu docházky do ZŠ. V případě ukončení stravování je toto nutné provést písemně.
2. **Odhlášení stravy** - den předem do 14.00 hodin osobně v kanceláři vedoucí ŠJ, telefonicky, přes internetové stránky strava.cz (ič jídelny 1940) nebo na objednávkovém boxu v atriu školní jídelny.

* V době prázdnin jsou žáci základní školy automaticky odhlášeni.

**Mateřská škola ŠKOLNÍ, WEBEROVA**

Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v § 4 odst. 1 se stanovuje, je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

1. **Přihlašování odběru celodenní stravy**

* Rozsah služeb školního stravování oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem.
* V případě, že dítě odchází po obědě domů, je v třídní docházce vyznačeno a následně odhlášeno z odpolední svačiny. Částka za odpolední svačinu, je vrácena při pravidelném vyúčtování stravného.
* Dále jsou předány zákonným zástupcům žáků informace k úhradám stravného vč. sdělení č. účtu pro zajištění platby.
* *Zákonní zástupci mají povinnost sdělit vedení MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny.*

1. **Odhlášení stravy -** na stávající den, lze každý pracovní den nejpozději do 8 hodin, telefonicky nebo osobně. Učitelka zaznamená nepřítomnost dítěte do třídní docházky a sama předá informaci o stravujících se dětech do kuchyně ŠJ.

Zákon č.561/2004 (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122 odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole.

**Pouze první den nemoci**je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole. (V případě nemoci lze 1. den odnést oběd v jídlonosiči domů, další dny nemoci si musí strávník obědy odhlásit).

3.4.1 Zaměstnanci

Zaměstnanci školy se stravují rovněž ve školní jídelně/mateřské škole. Jen ve výjimečných případech, kdy jim časový rozvrh nebo jiné školní aktivity neumožní zkonzumovat oběd ve ŠJ, mohou si po předchozí domluvě s vedoucí ŠJ odnést jídlo v jídlonosiči. V době nemoci nemají zaměstnanci školy nárok na dotovaný oběd.

Stravování zaměstnanců školy se řídí vyhláškou o závodním stravování.

***Neodhlášený a nevyzvednutý oběd propadá. Je strávníkovi účtován.***

## 3.5 Úhrada stravného

Od 1. 10. 2021 je stanovena níže uvedená cena stravného, ta se liší podle věkové kategorie.

Děti a žáci jsou zařazováni do věkové kategorie podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

**Základní škola ŠKOLNÍ**: účet KB č. ú. 15357483/0300 - trvalým příkazem – variabilní symbol přiděluje vedoucí ŠJ, nebo v hotovosti do 20. dne v měsíci v kanceláři vedoucí ŠJ.

*Kalkulace stravy podle věkových skupin strávníků*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rozsah služeb** | Žáci 7 – 10 let | Žáci 11 -14 let | Žáci 15 a více let | Zaměstnanci | Cizí strávníci |
| Oběd | 30,- Kč | 32,- Kč | 34,- Kč | 38,- Kč | 65,- Kč |
| Záloha (na 22 dní) | **660,- Kč** | **700,- Kč** | **770,- Kč** | **800,- Kč** | **1. 430,- Kč** |

**Mateřská škola ŠKOLNÍ, WEBEROVA**: KB č. ú. 20435431/0100 trvalým příkazem, ve výjimečných případech v hotovosti kanceláři základní školy, variabilní symbol přiděluje zástupce ředitele pro mateřskou školu.

Měsíční zálohová platba (příslušná částka + 300 Kč školné, a to do 20. dne předcházejícího měsíce, tedy měsíc předem.

Kategorie:

1. předškoláci – dítě do 6 let …… 880,-Kč
2. děti nad 6 let (děti s odkladem školní docházky) ….. 1.040,- Kč

*Kalkulace stravy podle věkových skupin strávníků*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozsah služeb | Strávníci do 6 let | Strávníci nad 6 let (OŠD) |
| přesnídávka | 10,- | 12,- |
| Oběd | 20,- | 25,- |
| Svačina | 10,- | 10,- |
| Celkem | 40,-/ za 1 den | 47,-/ za 1 den |
| Záloha (na 22 dní) | 880,- Kč | 1. 040,- Kč |

3.5.1 Vyúčtování stravného

* Přeplatky za stravné se *vyúčtovávají 1x ročně* *v měsíci červenci zpět na příslušné účty strávníků*.
* Změnu čísla účtu je nutné nahlásit písemně vedoucí školní jídelny nebo zástupkyni pro mateřskou školu.
* V případě neuhrazení stravného v daném termínu budou rodiče o této skutečnosti ihned informováni. Pokud nebude dlužná částka i přes toto upozornění uhrazena, bude strávník okamžitě vyloučen ze školního stravování. Dlužnou částku může pak ředitelství školy vymáhat soudní cestou.
* V MŠ je dítě povinno stravovat se vždy.

# 4. Závěrečné ustanovení

1. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, v šatnách mateřských škol a na webových stránkách.
2. Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny.
3. Všechny záležitosti týkající se stravování lze řešit prostřednictvím vedoucí školního stravování nebo zástupkyní ředitele příslušné mateřské školy, po předchozí domluvě.

**Platnost: od 1. 9. 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………  Jana Kubátová  Vedoucí školní jídelny | ………………………………………………………..  Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová  Ředitelka příspěvkové organizace |

1. Pokud je nutná změna výdejní doby, např. vzhledem k provozním podmínkám jídelny nebo školy, vedoucí ŠJ upozorní strávníky na tuto skutečnost předem na vývěsce. [↑](#footnote-ref-1)