|  |
| --- |
| **Základní školaa Mateřská škola Údolí Desné****ŠUMPERSKÁ 775, 788 14 RAPOTÍN** |
| **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍch jídelenA VÝDEJEN STRAVY** |
| Č.j. | MSaZSUD653/2019 |
| Spisový znak | 2.1.1 |
| Skartační znak | A10 |
| Číslo směrnice | **1.3. C-1** |
| Vypracovala | Blanka Zapletalová |
| Schválila | Mgr. Eva Bicanová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala | 30.8.2019 |
| Směrnice nabývá platnosti dne | 1.9.2019 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne | 1.9.2019 |
| Směrnice zrušuje směrnici ze dne | 1.12.2016 |

1. **Zásady provozu**

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb.o školním stravování, č. 137/2004 Sb o hygienických požadavcích ( ve znění vyhlášky 602/2006 Sb.), Školským zákonem č.561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zákonem č.258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením evropského parlamentu a rady č. 852/2004 o hygieně potravin.

* Školní jídelna - výdejna zajišťuje stravování dětí, žáků a zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Údolí Desné. (dále též „strávníci“).
* Školní stravování se řídí výživovými normami, evidenci plnění výživových norem vede vedoucí školní jídelny.
* Školní jídelna – výdejna vydává jedno hlavní jídlo (oběd) připravované ve školní vývařovně. Pro děti MŠ připravuje dvě doplňková jídla (přesnídávka, svačina) a zajišťuje pitný režim v průběhu celého dne.
* Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují strávníci: zaměstnanci, žáci ZŠ v provozovně školního stravování (dále jen „školní jídelna“). Děti a zaměstnanci MŠ se stravují na pracovištích MŠ.
1. **Zařazování strávníků do kategorií, výše stravného**

Podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování jsou žáci zařazování do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin

jsou žáci zařazování na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1 – 4 školského zákona 561/2004 Sb. §24 – školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

***pro MŠ:***

děti 3 – 6 let přesnídávka 9,- Kč

 oběd 18,- Kč plná cena 51,-Kč

 svačina 7,- Kč

děti 7 let přesnídávka 11,- Kč

 oběd 23,- Kč plná cena 56,-Kč

 svačina 9,- Kč

***pro ZŠ:***

žáci 7 – 10 let oběd 23,- Kč plná cena 56,- Kč

žáci 11 – 14 let oběd 26,- Kč plná cena 59,- Kč

žáci 15 let a výše oběd 29,- Kč plná cena 62,- Kč

zaměstnanci oběd 25,- Kč plná cena 62,- Kč

cizí strávníci oběd 73,- Kč plná cena 73,- Kč

1. **Přihlašování žáků v MŠ a ZŠ**
* Při přijetí dítěte k předškolnímu a základnímu vzdělávání stanoví vedoucí školní vývařovny po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte (přihláška ke stravování).
	+ Dítě, které je v době podávání stravy v mateřské škole přítomno, se stravuje vždy. V základní škole se žák stravuje na základě přihlášky.
	+ Přihláška ke stravování je platná po celou dobu docházky do mateřské školy a po celou dobu školní docházky do ZŠ.
* Přihlášení platí pouze pro dny školní docházky. V době prázdnin, ředitelského volna, školních výletů apod. jsou obědy automaticky odhlášeny.
1. **Odhlašování žáků v MŠ a ZŠ**
* předem známou absenci dítěte v mateřské škole nahlašují rodiče v MŠ, kterou děti navštěvují nejpozději den předem do 13,00hod.
* v základní škole odhlašují rodiče telefonicky 583 550 180, 774 401 704, mailem jídelna@skolydesna.cz či na internetové adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
* není-li nepřítomnost předem známá, odhlásit dítě neprodleně výše uvedený způsobem
* v daném termínu uhradit stravné
* Výjimku tvoří první den nepřítomnosti strávníka v mateřské škole a základní škole (v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. se první den nepřítomnosti považuje za pobyt ve škole), kdy je možné stravu odnést v nádobách k tomu určených (jídlonosiče) mimo provozovnu – školní jídelnu. Stravu je možné první den neplánované nepřítomnosti vyzvednout v době od 11,00 do 12,00 hodin. Je zakázán odběr do skleněných nádob.

Na další dny je nutné stravu odhlásit. V případě neodhlášení stravy má školní jídelna právo doúčtovat k ceně potravin osobní a věcné náklady na přípravu konkrétního jídla dle ceníku stravného (viz bod 2).

1. **Placení stravného**

 Strávník nebo jeho zákonný zástupce si na začátku stravovacího období zřídí svolení k inkasu ve prospěch účtu školní vývařovny s limitem k inkasu ve výši:

 děti MŠ 1 000,- Kč

 žáci ZŠ 700,- Kč

 zaměstnanci 600,- Kč

 cizí strávníci 1 600,- Kč

***Bezhotovostní platby***

Probíhají inkasním příkazem zálohově vždy po 15. dni 1 měsíc předem. Prvním a dalším inkasem se strhává částka dle počtu dnů v měsíci x cena oběda. Odhlášky se u žáků ZŠ zúčtují v následujícím měsíci, u dětí MŠ až v dalším, protože v době výpočtu inkasa ještě není měsíc ukončen.

Pokud si rodiče dětí odhlásí stravu i na internetu, odhlášky se zúčtují stejně jako v ZŠ následující měsíc.

***Hotovostní platby***

Před započetím stravovacího období si strávník uhradí objednanou stravu u vedoucí školní vývařovny, vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující.

Pokladní hodiny : 7.00 - 8.00 hod. a 11.00 - 13.00 hod.

Platbu lze provést také po individuální telefonické dohodě v kanceláři ŠV .

Hotovostní platby probíhají i v ZŠ Rapotín jsou pravidelně oznamovány vedoucí školní vývařovny a strávníci jsou o nich včas písemně informováni.

1. **Vyúčtování na konci školního roku**

Bude provedeno u každého strávníka na základě jeho pokynů s těmito možnostmi:

a) u strávníků, kteří ukončí docházku budou vrácenky převedeny na účet – ukončení docházky je nutné nahlásit vedoucí ŠJ (výjimkou jsou žáci 9. třídy ZŠ)

b) u strávníků, kteří budou pokračovat i v následujícím školním roce budou vrácenky odečteny v následujícím měsíci

1. **Jídelní lístek**

Jídelní lístky vyvěšuje vedoucí školní jídelny na začátku každého týdne a jsou zveřejněny na webových stránkách školy[www.skolydesna.cz](http://www.skolydesna.cz)

1. **Dozor ve školní jídelně**

Dozor nad nezletilými strávníky ve školní jídelně a výdejně stravy zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ a ZŠ, případně jiní zaměstnanci školy (vychovatelky školní družiny.). Rozvrh dozorů je vyvěšen na nástěnce v jídelně ZŠ.

1. **Povinnosti strávníků**
* Na oběd přicházejí žáci spořádaně seřazeni pod vedením učitele.
* Při příchodu do jídelny se žáci postaví do zástupu a ukázněně čekají pod vedením dozírajícího učitele na vydání oběda. Není dovoleno předbíhání jiných žáků.
* V jídelně mluví žáci polohlasem, nehlučí, pohybují se opatrně.
* Své místo udržují v čistotě, dodržují hygienická pravidla a pravidla společenského chování. Při vydání oběda za něj poděkují a domluví se na množství stravy, které snědí. Dbají pokynů učitelského dohledu a pracovnic školní výdejny.
* Žákům je zakázáno vynášet potraviny ze školní jídelny.
* Po skončení oběda je povinností strávníků vrátit talíře a jídelní příbor u okénka. Zasunout židli u stolu.
* Případné rozlití jídla, nebo rozbití nádobí hlásí strávník dohledu, který zajistí úklid.
* Za přestupky ve školní jídelně může být žák potrestán kázeňsky.
1. **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.**

 Žáci nesmějí poškozovat školní majetek, zodpovídají za čistotu a pořádek. Zaviní-li žák úmyslně poškození nebo ztrátu školního majetku, je povinen tuto skutečnost oznámit svému třídnímu učiteli nebo pracovníkovi, který vykonává dohled a způsobenou škodu uhradit.

1. **Závěrečná ustanovení**
	* Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní vývařovny a její zástupce
	* o kontrolách provádí písemné záznamy
	* Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.12.2016,pod č.jed. MSaZSUD 758/2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem organizace.
	* Změny se provádějí písemným dodatkem.

V Rapotíně dne : 30.8.2019

 ……………………………………... Mgr. Eva Bicanová – ředitelka školy