

<b>Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny, nám. Pionýrů 1, okr. Most se sídlem nám. Pionýrů 1, 435 46, Hora Svaté Kateřiny</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD PRO STRAVOVÁNÍ</b>	
Č.j.: ZŠHSK 30/2021	Účinnost: 1. 2. 2021
Vypracovala: Eva Lukášová, DiS.	Schválila: Mgr. Bc. Jana Kubičinová
Změna provozního řádu ze dne 3.9.2020	

Vnitřní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., dalšími obecně platnými předpisy a vnitřními předpisy školy. Ve školní jídelně se stravují žáci základní školy, mateřské školy, zaměstnanci školy (pedagogové i nepedagogové), důchodci, kteří odešli do starobního důchodu od zaměstnavatele ZŠ a MŠ Hora Svaté Kateřiny, ženy na mateřské dovolené a cizí strážníci (důchodci z DPS, zaměstnanci MěÚ a jiní). Doba vydávání stravy je pro děti, žáky a zaměstnance oddělená od stravování cizích strážníků (viz bod č. 2).

### **1. Práva a povinnosti strážníků**

Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

Při čekání na jídlo zachovávají strážníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostorů školní jídelny.

Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dohled podlahu ihned vytřít a vysušit.

Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled postupuje dle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci příslušné školy, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, ve které je zraněný žákem, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

### **Škody na majetku školní jídelny**

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

## **2. Výdej stravy**

### **A) výdej dopoledních a odpoledních svačin v mateřské škole**

Dopolední přesnídávka a odpolední svačina je připravována ve školní jídelně a vydávána v budově mateřské školy. Přenos a přípravu přesnídávek a svačin v mateřské škole provádí kuchařka nebo provozní pracovník mateřské školy. Každé přijaté dítě v mateřské škole má právo na stravování. Svačiny jsou připravovány v oddělené místnosti (přípravna přesnídávek a svačin) a podávány dětem ve třídách.

#### **Termín vydávání svačin:**

Přesnídávka: 8:45 – 9:00 hod.

Odpolední svačina: 14:10 – 14:30 hod.

Termíny vydávání stravy ve školní jídelně:

#### **A) jídlonosiče a žáci:**

	<b>10:45 - 11:00</b>	<b>11:00 – 11:30</b>	<b>11:30 – 12:45</b>	<b>12:45 – 13:00</b>
<b>PO</b>	odběr stravy do jídlonosičů	MŠ, ZŠ I.st.	ZŠ	ŠD
<b>ÚT</b>		MŠ, ZŠ I.st.	ZŠ	ŠD
<b>ST</b>		MŠ, ZŠ I.st.	ZŠ	ŠD
<b>ČT</b>		MŠ, ZŠ I.st.	ZŠ	ŠD
<b>PÁ</b>		MŠ, ZŠ I.st.	ZŠ	ŠD

**B) zaměstnanci školy:** 11:20 – 13:00 hod.

**C) cizí strávníci:** 13:00 – 13:30 hod.

## **3. Přihlašování ke stravování, objednávání a platba za stravování**

### **Jídelní lístek :**

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění. Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin dle přílohy k výše uvedené vyhlášce. Jídelní lístek je vyvěšován v tištěné podobě při vstupu do jídelny, na nástěnce v budově základní školy, na nástěnce v budově mateřské školy a v elektronické podobě na stránkách školy.

### **Způsob objednávání, odhlašování a placení obědů:**

Přihlašování dítěte/žáka ke stravování se provádí u vedoucí školní jídelny vyplněním přihlášky ke stravování.

Přihlašování i odhlašování obědů se provádí telefonicky, elektronicky, emailem nebo osobně. Pro určitý den je možné oběd přihlásit, nebo odhlásit, nejpozději do **7:30 hod.** V případě, že se ze závažných důvodů (nemoc) nepodaří oběd odhlásit včas, je možné jej vyzvednout a odnést v jídlonosiči v určeném čase.

První den neplánované nepřítomnosti ve škole **je u dětí a žáků** považován za školní stravování se všemi důsledky. Od druhého dne nepřítomnosti dítěte nebo žáka se pro výdej jídla, popř. vyúčtování neodhlášeného oběda, použije cena platná pro cizí strávnický v rámci doplňkové činnosti. **Zaměstnanci školy** mají nárok na oběd za sníženou úhradu jen v den, kdy v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě skutečně odpracují pro organizaci nejméně 3 hodiny. Další obědy mohou čerpat za plnou cenu 1 oběda (55,- Kč/oběd), stejně tak i v den svého volna či dovolené

Obědy se platí předem bezhotovostně na účet **241804851 / 0300** s variabilním symbolem uvedeným v přihlášce ke stravování – číslo strávnicka a v poznámce banky se uvede jméno a příjmení. Platit lze také v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny. Platit obědy je nutné vždy předem, nejpozději do 15. dne v daném měsíci. Pokud strávnick neuhradí obědy nejpozději do 15. dne v měsíci, nebude mu vydán.

Nevyčerpané, řádně odhlášené obědy se převádějí vždy do následujícího měsíce. **Vyúčtování obědů** se provádí vždy do konce následujícího měsíce od ukončeného pololetí. Přepjatky záloh hrazené bezhotovostně se vrací na účet. V případě přepjatku záloh hrazených v hotovosti je v následujícím měsíci o danou částku ponížena úplata za stravné (v případě I. pololetí), částka je převedena do následujícího školního roku či na sourozence (v případě II. pololetí) nebo je vyplacena v hotovosti. Pokud strávnick nezadá žádnou z možností, zůstávají peníze na kontě pro příští školní rok.

#### **Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:**

Pondělí:	07:00 – 08:30	13:00 – 14:30
Úterý:	07:00 – 08:30	13:00 – 14:30
Středa:	07:00 – 08:30	13:00 – 14:30
Čtvrtek:	07:00 – 08:30	13:00 – 14:30
Pátek:	07:00 – 08:30	13:00 – 14:30

Při případném podávání připomínek ke stravování se strávnicki či jejich zákonní zástupci obrazejí vždy na vedoucí školní jídelny.

#### **4. Ceny stravného:**

Stanovení finančních normativů na nákup potravin dle vyhlášky č. 107/2008 Sb.

#### **Mateřská škola:**

##### **Do 6 let:**

Přesnídávka:	<b>9,- Kč</b>
Oběd	<b>25,- Kč</b>
Odpolední svačina:	<b>8,- Kč</b>

##### **Od 7 let:**

Přesnídávka:	<b>10,-Kč</b>
Oběd:	<b>27,-Kč</b>
Odpolední svačina:	<b>9,- Kč</b>

### Základní škola:

Strávníci 7 – 10 let	<b>29,- Kč</b>
Strávníci 11 – 14 let	<b>32,- Kč</b>
Strávníci 15 a více let	<b>35,- Kč</b>

Zaměstnanci: **36,- Kč**

Cizí strávníci: **60,- Kč**

- ženy na mateřské dovolené mohou odebírat obědy za plnou cenu 1 oběda
- všem zaměstnancům školy, důchodcům školy a ženám na MD přísluší příplatek na 1 oběd ve výši **10,- Kč** z fondu FKSP (stanoveno Vnitřním předpisem pro čerpání FKSP). Zaměstnanci si sami zvolí, zda jej chtějí uplatňovat a cenu obědy o příspěvek snižovat, nebo si příspěvek FKSP ponechají na čerpání jiných služeb.

### **5. Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna**

Ve dnech školních prázdnin, svátků a ředitelského volna je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy.

V mateřské škole jsou automaticky odhlášeny svátky. Prázdniny nejsou dětem z MŠ (platícím bezhotovostně) přihlašovány automaticky, přihlašování si řeší zákonní zástupci individuálně. Pokud je žák na exkurzi, výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin, hradí ovšem plnou cenu oběda, která činí 60,- Kč.

### **6. Možnosti dietního stravování:**

Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle **potvrzení ošetřujícího lékaře** vyžaduje stravovat se v dietním režimu (např. dieta s omezením lepku), můžeme poskytnout toto dietní stravování. Jídelní lístek k dietnímu stravování je poté sestavován ve spolupráci s registrovaným nutričním terapeutem (dle §2, odstavce 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

### **7. Závěrečná ustanovení**

S vnitřním řádem školního stravování jsou strávníci, v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v hlavním vchodu školní jídelny, na nástěnce u vchodu v mateřské škole a na webových stránkách školní jídelny. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování a souhlasem při podávání elektronické přihlášky. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny

uvedenými v tomto "Vnitřním řádu školního stravování", dále pokyny ředitelky školy a příslušného dohledu.

Tento provozní řád je účinný dnem schválení.

V Hoře Svaté Kateřiny, 1. 2. 2021

.....  
Vypracovala: Eva Lukášová, DiS  
vedoucí školní jídelny

.....  
Schválila: Mgr. Bc. Jana Kubičínová  
ředitelka školy