**Základní škola, Praha 5- Zličín , Nedašovská 328**

**Vnitřní řád školní jídelny ZŠ**

(aktualizace 15.11.2023)

**1. Obecná ustanovení**

a) Školní jídelna Základní školy, Praha Zličín, Míšovická 513/12 je zařízením školního stravování dle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a ve své činnosti se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.

b) Ve školní jídelně Základní školy, Praha Zličín, Míšovická 513/12 se uskutečňuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole (oběd) podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, a to v souladu s čl. I odst. 1, bodu 1 a bodu 2, písm. b) zákona č. 343/2007 Sb., kterým se mění přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám.

c) Na základě těchto předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomen v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina).

d) Školní jídelna Základní školy, Praha Zličín, Míšovická 513/12 zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, školní družiny a školní jídelny, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování.

e) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Jídelní lístek je sestavován na období 14 dnů. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek, prostřednictvím objednávkového terminálu ve školní hale před jídelnou, na webových stránkách školy [www.zsamszlicin.cz](http://www.zsamszlicin.cz) (odhlášky a přihlášky) a na [jidelna.zszlicin.cz](file:///C:\Users\hlucka\Documents\JÍDELNA%20DOKUMENTY\www.jidelna.zszlicin.cz)

**2. Přihlašování a odhlašování školního stravování**

a) Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci se přihlašují sami. Při přihlášení ke stravování obdrží strávníci přihlášku ke stravování, veškeré písemné informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.

b) Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci žáků resp. zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování. Odhlášení je možné provést emailem [**vedoucijidelny@zszlicin.cz**](mailto:vedoucijidelny@zszlicin.cz)nebo osobně ve stravné kanceláři.

c) K objednávání a výdeji stravy strávníci používají ISIC kartu. Pokud strávník ISIC kartu **ztratí**, musí tuto skutečnost co nejdříve osobně nebo telefonicky nahlásit a zažádat o nový ISIC v kanceláři administrativní asistentky. Cena nové ISIC karty je 100Kč. Při **zapomenutí** ISIC karty si strávník vyzvedne ve stravovací kanceláři náhradní stravenku.

d) Při závažném porušení vnitřního řádu školní jídelny může být strávník po projednání na poradě vedení školy, kázeňsky postihnut.

**3. Cena a placení stravného**

a) Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených ve vyhlášce MŠMT č. 107/2005 Sb. (příloha č.2) o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

b) Strávníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do těchto věkových skupin (rozhodným datem pro určení věku je příslušný školní rok, který začíná 1. září a končí 31. srpna):

**Věkové kategorie:**

I. kategorie: 7–10 let 33,- Kč /oběd (660,-/měsíc)

II. kategorie: 11–14 let 37,- Kč /oběd (740,-/měsíc)

III. kategorie: 15 a více let 40,- Kč /oběd (800,-/měsíc)

Cizí strávníci 95,- Kč /oběd

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

**Stravné lze hradit:**

Trvalým příkazem

* pro zavedení trvalého příkazu prosím zadejte platbu na číslo účtu : 2567892002/5500, var. symbol konkrétního strávníka, informace, k jakému datu platbu zasílat a výši zasílané částky dostanete v kanceláři ŠJ.
* předložit číslo Vašeho účtu.
* přeplatky vzniklé odhláškami jsou vyrovnávány jednou za rok převodem na Váš účet.

Inkaso

* inkaso z běžného účtu – strávník si zřídí v bance souhlas s inkasem ve prospěch našeho účtu 2567892002/5500. Bez něj nelze platbu provést. Strávníkovi je z účtu inkasována částka za přihlášenou stravu na daný měsíc krácená o odhlášené dny. Pokud platba nebude provedena, musí strávník stravu uhradit hotově v kanceláři, do této doby je objednávání stravy pozastaveno.

Hotovost

* Platba v hotovosti se provádí v kanceláři ŠJ.
* Přeplatky vzniklé odhláškami jsou vyrovnávány jednou za rok i v hotovosti

**Termín zálohové úhrady je strávník (rodič, zákonný zástupce) povinen uhradit nejpozději do 3. dne aktuálního měsíce. V případě neuhrazení stravného, budou obědy vypnuty.**

**V případě jiného způsobu placení, je nutné dohodnout se v kanceláři ŠJ.**

**4. Objednávání a odhlašování stravy**

a) Strávníci mají možnost volit mezi dvěma jídly. Všichni strávníci přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno jídlo č. 1.

b) Výběr jídla č. 2 provádí strávník na čtecím zařízení objednávkového terminálu nebo prostřednictvím internetu (přiděleného hesla). Volba jídla č. 2 je nutná nejpozději 2 pracovní dny předem do 14.00.

c) Strávníci, resp. rodiče/zákonní zástupci jsou povinni se odhlásit, resp. odhlásit nepřítomné dítě z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem do 14.00.

d) Odhlásit se lze osobně v úředních hodinách kanceláře školní jídelny nebo na [jidelna.zszlicin.cz](file:///C:\Users\hlucka\Documents\JÍDELNA%20DOKUMENTY\www.jidelna.zszlicin.cz)

e) Pokud již nelze v 1. den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole oběd včas odhlásit, je možné ho vyzvednout do vlastních čistých nádob v době od 11.00 do 11.30 hod ve školní jídelně.

f) V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, školy v přírodě, zážitkové kurzy, exkurzní a projektové dny, …) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. Seznam zúčastněných, kterým má být odhlášen oběd, podepsaný vedoucím akce, odevzdá vedoucí akce osobně 5 pracovních dnů před plánovanou akcí ve stravovací kanceláři školní jídelny v úředních hodinách. Vedoucí školní jídelny potvrdí podpisem převzetí seznamu, kopii obdrží vedoucí akce.

**5. Provoz školní jídelny**

a) Provoz školní jídelny začíná v 11.00 hod končí ve 14.00, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven. V případě konání ohlášené, hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen do 14.30. Přijde-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce tuto skutečnost ve stravovací kanceláři.

b) Vstup do školní jídelny je **povolen** stravujícím se žákům, cizím strávníkům a zaměstnancům školy.

c) Výjimečně může být na základě žádosti rodičů/zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.

d) Žáci odcházejí ze školy do školní jídelny samostatně, „družinové“ děti v doprovodu vychovatelek školní družiny, a to po skončeném dopoledním vyučování (dle rozvrhu).

* Tašky a svršky si žáci odkládají na určené místo. Za odložené věci mimo vyhrazené prostory škola neodpovídá. Žákům není povolen vstup do prostor školní jídelny na bruslích, koloběžkách a podobně.
* Ve školní jídelně je k dispozici umyvadlo k umytí rukou před stravováním.
* Žáci se řadí do fronty (v chodbě před školní jídelnou nebo ve školní jídelně) dle pokynů dozoru, ve frontě nepředbíhají ostatní strávníky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.

e) Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávníci ve školní jídelně. Strávníci oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí, pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židličku a použité nádobí odevzdají na určené místo.

f) Stravování dětí školní družiny řídí vychovatelky jednotlivých oddělení.

**6. Bezpečnost**

a) Všichni strávníci dodržují ve školní jídelně i v ostatních součástech školní jídelny bezpečnostní předpisy, školní řád, vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.

b) V případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny: - vykázat žáka na konec řady – určit příchod žáka na pozdější dobu – zapsat provinění žáka do kázeňského sešitu a ŽK

c) Každý úraz strávníka musí být nahlášen dozorujícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičům, zápis do knihy úrazů v podatelně školy.

**7. Stravování cizích strávníků**

a) obědy pro cizí strávníky vydáváme v době od 11.00 do 11.30 hod

b) obědy vydáváme do čistých přinesených nádob

c) při konzumaci oběda v ŠJ mají strávníci vyhrazen svůj prostor.

**8. Závěrečná ustanovení**

a) Problémy, připomínky a dotazy mohou strávníci či rodiče/zákonní zástupci žáků řešit:

1) ve stravovací kanceláři v otevíracích hodinách.

Pondělí: 11:00 - 13:00

Úterý: 11:00 – 13:00

Středa: 11:00 - 13:00

2) po předchozí dohodě v kanceláři vedoucího školní jídelny

b) Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci ve školní jídelně. Je vyvěšen v prostorách školy, školní jídelny i na webových stránkách školy.

**Bc. František Meierl**

**Vedoucí školní jídelny**

**Mob: 732947556 /** [**vedoucijidelny@zszlicin.cz**](mailto:vedoucijidelny@zszlicin.cz)

Obsah obrázku Grafika, grafický design, logo, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky