

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád školní jídelny

Základní školy Horažďovice, Blatenská 540, příspěvková organizace

1. Stravování je poskytováno v souladu se:

- a/ zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- b/ zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění zákona č. 274/2003 Sb.
- c/ zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- d/ vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- e/ zákonem číslo 258/2000 Sb., vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- f/ vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- g/ nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin
- h/ vyhláškou číslo 121/2023 Sb., o požadavcích na pokrmy

2. Základní škola Horažďovice, Blatenská 540, příspěvková organizace poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- a/ školní stravování žáků školy
- b/ závodní stravování vlastních zaměstnanců organizace
- c/ stravování cizích strávníků v rámci doplňkové činnosti

3. Provozní doba ve školní jídelně

- 1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14.30 hodin.
- 2. Provoz školní jídelny je mimo provoz ve dnech státních svátků a dnech pracovního klidu.
- 3. Výdej obědů je stanoven od 11.45 do 14.00 hodin, v jiném čase pouze výjimečně.
- 4. Výdej obědů pro cizí strávníky do jídlonosiče je stanoven od 11.30 do 12.00 hodin. Výdej se provádí předním vchodem do školní kuchyně.
- 5. Výdej obědů pro cizí strávníky v jídelně je stanoven od 11.30 do 11.45 hodin.

4. Přihlášení ke stravování

Podmínkou přihlášení je řádně vyplněná a odevzdaná přihláška ke stravování, kterou svým podpisem zákonný zástupce žáka potvrzuje, že se seznámil s Vnitřním řádem školní jídelny. V kanceláři školní jídelny strážník zakoupí čip za cenu 124 Kč, jímž se bude prokazovat po celou dobu školní docházky. Pokud strážník čip zapomene, je nutné toto nahlásit u vedoucí školní jídelny. Při ztrátě nebo poškození se musí zakoupit čip nový. Čip se stává majetkem strážníka. Po ukončení školní docházky se nevrací.

5. Ceny stravného

Věkové kategorie jsou určeny vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Jsou zde zařazeni strážníci na dobu jednoho školního roku, tj. od 1. 9. do 31. 8., ve kterém dosahují konkrétního věku.

Věková kategorie	7–10 let	31,00 Kč
	11–14 let	33,00 Kč
	15 let a více	35,00 Kč
Zaměstnanci školy		36,00 Kč
Cizí strážníci		85,00 Kč

6. Úhrada stravného ve školní jídelně

Stravné hrazené prostřednictvím banky je vždy na další měsíc přihlášeno automaticky.

Hotovostní platba stravného se provádí dopředu vždy na celý měsíc v kanceláři školní jídelny.

Bezhotovostní platby se provádí inkasem ve prospěch účtu školy 0824067339/0800 zpětně za předcházející měsíc podle skutečně odebraných obědů. Inkaso se provádí k 17. dni v měsíci.

V případě nezaplacení stravného není strava poskytnuta!

7. Odhlásování a přihlašování stravy

Stravné placeno bezhotovostně je automaticky přihlášeno od druhého dne v novém školním roce až do předposledního dne v červnu. Strážníci, kteří hradí obědy v hotovosti, mají obědy přihlášeny až po zaplacení určené částky. Automaticky jsou odhlášeny obědy v době všech prázdnin a státních svátků. V ostatních případech je potřeba strážníka odhlásit (výlet, nemoc, rodinné důvody aj.).

Odhlásit nebo přihlásit obědy je možné na den (dny) následující, a to na boxu, který je umístěn v jídelně nebo telefonicky na tel. čísle 376 512 315, či e-mailem na: vedoucijidelny@zsblatenska.horazdovice.cz nebo osobně u vedoucí školní jídelny.

Na den, který již probíhá, odhlášky přijmout nelze – strava je normována a připravována na skutečný počet strážníků dle evidence ve 13.00 hodin předchozího dne.

V den oběda do 7.30 hodin se mohou odhlásit strážníci pouze výjimečně, a to z důvodu nemoci.

Skupiny se mohou odhlásit nejdéle 1 týden předem.

Za včasné a řádně odhlášenou stravu jsou přeplatky vyúčtovány při nejbližším dalším placení formou odpočtu z ceny, vždy na konci školního roku vrácením peněz v hotovosti. Vyúčtování lze po předběžné domluvě s vedoucí školní jídelny provést kdykoli během roku.

8. Stravování po dobu nepřítomnosti žáka ve škole

Na základě vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., § 4 odst. 9 (vyhláška o školním stravování) lze odebrat oběd v jídelnosiči pouze první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. Od druhého dne nemoci je nutno obědy odhlásit.

9. Nárok na oběd ve školní jídelně

1. Cena školního stravování ve školní jídelně se skládá ze dvou částí: tzv. finančního normativu (náklady na potraviny), který platí žák ve formě stravného a provozních nákladů (osobní a věcné náklady školní jídelny), které jsou dotovány ze státního rozpočtu.
2. Po dobu pobytu ve škole má žák dle zákona č. 561/2004 Sb., § 122 odst. 2 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nárok na školní stravování s výjimkou případu uvedeného v § 4, odst. 9 výše citované vyhlášky.

10. Dohled nad žáky

Dohled nad žáky v době oběda vykonávají průběžně pedagogičtí pracovníci dle vyvěšeného rozpisu. Dohlíží na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře.

11. Další ustanovení

1. Strávníci dodržují Vnitřní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dohledu a pokyny vedoucí kuchařky.
2. Strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
3. Strávníci si odnáší použité nádobí na místo tomu určené. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (stolní nádobí, příbory, židle apod.).
4. Úklid jídelny zajišťují uklízečky školy. Mimořádný úklid během výdeje (rozbité nádobí, vylitý nápoj apod.) vykonává pracovnice školní jídelny.
5. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách. Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, v případě havarijní situace apod. Pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.
6. Problémy, připomínky nebo podněty k pokrmům hlásí strávník vedoucí školní jídelny, pedagogickému dohledu nebo vedoucí kuchaře.
7. Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strávník pedagogickému pracovníkovi (vychovateli) nebo u výdejního okénka personálu kuchyně.

8. Vnitřní řád školní jídelny vyplývá z vyhlášky č. 107/2005Sb. a je pro strávníky vyvěšen na viditelném místě v jídelně a na webových stránkách školy.

9. Do jídelny je povolen vstup pouze kompetentním osobám a osobám, které odebírají oběd (výjimkou jsou pedagogičtí pracovníci při pedagogickém dohledu žáků).

10. Zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny ve školní jídelně, škole a v okolí školy.

11. Zákonný zástupce musí nahlásit změnu údajů uvedených v přihlášce, způsobu platby, ztrátu čipu, ukončení stravování.

12. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy.

Zpracovala: Michaela Frková

V Horažďovicích 1. 9. 2024

Michaela Frková
vedoucí školní jídelny

Mgr. Jaroslava Šimková
ředitelka školy