

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I.

Úvodní ustanovení

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými a bezpečnostními předpisy. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

II.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny

1. Provoz školní jídelny

Pracovní doba

Školní jídelna:	06.00 – 14.30 hod.
Výdejny:	08.00 – 09.00 hod.
	11.00 – 12.00 hod.
	14.00 – 15.00 hod.

Pracovnice výdeje se střídají po týdnu.

Výdej stravy pro děti MŠ:

- přesnídávka	08.30 – 09.00 hod.
- oběd	11.30 – 12.00 hod.
- svačina	14.00 – 14.30 hod.

Výdej obědů může být změněn podle akcí pořádaných MŠ, které musí být vedoucí ŠJ nahlášený týden předem.

Výdej stravy pro žáky a zaměstnance ZŠ: 11.30 – 13.45 hod.

Výdej stravy pro studenty SOŠ: 10.30 – 11.00 hod.
(obědy si odváží sami ve varných nádobách)

Výdej stravy pro cizí strávníky: 11.00 – 11.30 hod.
(vč. odběru jídla do jídelnosičů)

Čipy pro výdej stravy

Pro výdej stravy slouží čipy, které si strávník zakoupí při přihlášení ke stravování. Při ztrátě čipu je strávník povinen zakoupit si čip nový. Cenu čipu stanoví ekonomka školy společně s vedoucí ŠJ a po souhlasu ředitele školy. Vedoucí ŠJ může mimořádně vydat náhradní stravenku. Tato je vydána v případě, kdy žák nemá čip pro výdej stravy v konkrétní den. Oběd si odebere až po době vyhrazené pro výdej stravy.

Jako podklad pro výdej stravy v MŠ slouží docházka dětí do MŠ. Pro výdej stravy SOŠ slouží formulář, který vedoucí ŠJ dodají pracovníci SOŠ den předem. Po skončení sledovaného měsíce vedoucí ŠJ uzavře evidenci a předá pracovníkům SOŠ rekapitulaci a fakturu.

2. Vnitřní řád školní jídelny

Školní jídelna poskytuje stravováním žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla provozního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně. Dohled ve školní jídelně je zajišťován pedagogickými zaměstnanci školy. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a k zajištění hygienických a kulturních stravovacích návyků. Strážníci dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování, udržují v jídelně čistotu, při odebrání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určené.

Povinností žáka je nahlásit veškeré nehody, úrazy a případné krádeže ihned pracovníkům vykonávajícím dohled, kuchařkám nebo vedoucí ŠJ. V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být po předchozím upozornění zákonného zástupce vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel školy na doporučení vedoucí ŠJ.

3. Výše stravného

Výše stravného je určena Směrnicí k závodnímu a školnímu stravování. Základní kategorie jsou uvedeny v tabulce.

Věk strávnicka	Druh stravy	Cena vč. DPH
do 6 let	přesnídávka	13 Kč
od 7 do 10 let	přesnídávka	13 Kč
do 6 let	svačina	13 Kč
od 7 do 10 let	svačina	13 Kč
do 6 let	oběd	29 Kč
od 7 do 10 let	oběd	34 Kč
od 11 do 14 let	oběd	40 Kč
od 15 let (dorost)	oběd	52 Kč
studenti SOU	oběd + věcná režie	52 Kč +22 Kč

Cena stravného pro zaměstnance školy činí 40 Kč za oběd (včetně příspěvku z FKSP, tento příspěvek se netýká zaměstnanců zaměstnaných na základě dohod).

Cena oběda pro cizí strávnicky činí 98 Kč. Cena oběda se může měnit dle pohybu sazby DPH a také podle nárůstu cen potravin nebo nárůstu režijních nákladů.

4. Úhrada stravného

Úhradu stravného provádí strávnicki (zákonní zástupci) inkasem z bankovního účtu. Strávnicki využívající tento způsob vyplní formulář Povolení inkasa a předají ho vedoucí ŠJ. Zařídí si na svém účtu povolení inkasa. Inkaso provádí ekonomka škola na základě přehledu od vedoucí ŠJ, minimální částka činí 1 500 Kč.

Dalším způsobem úhrady stravného je platba v hotovosti přímo v kanceláři vedoucí ŠJ podle nahlášeného počtu obědů.

Firmy a ostatní stravované subjekty hradí stravné na základě faktur dle skutečně odebraných jídel za příslušný měsíc. Faktury vystavuje vedoucí ŠJ.

5. Přihlášení ke stravování a trvalé odhlášení ze stravování

Přihlašování a odhlašování se děje elektronicky (on-line) den předem do 14.00 hodin. Jiný způsob není možný.

6. Vyúčtování stravného

Přeplatky za řádně odhlášené obědy jsou odečítány od další platby. Na konci školního roku přecházejí do dalšího školního roku. V případě ukončení stravování si případný přeplatek vyzvedne strávnick (zákonný zástupce) osobně u vedoucí ŠJ. V případě neuhrazené odebrané stravy postupuje vedoucí ŠJ následujícím způsobem:

- žák je vyloučen ze stravování na dobu, dokud nebude odebraná strava uhrazena
- vymáhání nedoplateků se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku

7. Doba prázdnin a svátků

V těchto dnech je odhlášení stravy u žáků školy provedeno automaticky. O termínech budou strávnicki s předstihem informováni na nástěnce ve školní jídelně. Pokud je žák, student na 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.

8. Stravování dětí, žáků a studentů v době nemoci

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122 odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a studentům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 117 ods. 1 písm. b) a c) 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.

9. Jídelní lístek

Na každý týden je jídelní lístek vyvěšen v prostorách školní jídelny, u vchodu do školní jídelny, v budově školy a na webových stránkách ŠJ.

III. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je trvale uložen v kanceláři ředitele školy a u vedoucí školní jídelny. Zveřejněn je také na webových stránkách školy.

Vnitřní řád školní jídelny vychází z ustanovení Vnitřní směrnice č.2/2018 – Závodní a školní stravování.

Vnitřní řád školní jídelny vychází ze školního řádu.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti dnem 1. 9. 2023

V Tovačově dne 29. 8. 2023

Mgr. Bc. Leon Bouchal, v.r.
ředitel školy