

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny

Základní škola Santiniho 4, Žďár nad Sázavou

1. Provoz školní jídelny:

Pracovní doba zaměstnanců:		6.00 – 14.30 hodin
vedoucí:	Po a St	7.00 – 16.15 hodin
	Út, Čt, Pá	7.00 – 15.00 hodin
Výdejní doba pro žáky a zaměstnance:		11.30 – 13.00 hodin
Úřední hodiny kanceláře školní jídelny:		7.30 – 8.00 hodin
(základní škola Švermova 4)		11.30 – 13.00 hodin
V pondělí a ve středu prodloužená doba:		11.30 – 15.30 hodin

2. Zásady stravování

- Vstup do jídelny je povolen pouze stravujícím se žákům s pedagogickým dozorem a strážníkům, kteří mají na příslušný den přihlášený oběd.
- Vydané obědy (včetně obědů do jídlonosičů) jsou určeny k okamžité spotřebě (nejdéle do 14. hodiny výdejního dne).
- Obědy se konzumují ve školní jídelně mimo povolených výjimek, které je nutné domluvit s vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařkou. Je zakázáno vynášení nádobí z jídelny.
- Strážníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchařek, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady.
- Úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí žáci pedagogickému dozoru.
- Vlastní organizace provozu: strážník si vyzvedne u pultu polévku a u výdejního okénka celé hlavní jídlo, které strážníkovi náleží dle jídelního lístku a receptury. Doplněk (např. ovoce, jogurt, přesnídávka...) si vyzvedne u pultu. Nápoj si strážník nalije z čajníku nebo zásobníku nápojů. Použité nádobí odloží na odkládací pult.
- Vaříme dva druhy obědů. Žáci a zaměstnanci školy platící stravu přes účet jsou automaticky přihlášení na oběd. Podle výběru pedagogů a vedoucí jídelny na základě spotřebního koše (vyhláška 107/2005 Sb.) je všem žákům vydáván vždy jen jeden druh oběda (č. 1 nebo č. 2).

3. Přihlašování, odhlašování a objednávání obědů

- **Žáci** (zákonní zástupci) a **zaměstnanci** školy **vyplní přihlášku** na stravování (lze vyzvednout v kanceláři jídelny nebo v kanceláři školy). Každý následující školní rok školní docházky je nutné znovu vyplnit přihlášku, kterou dostanou žáci od třídních učitelů a odevzdají do konce měsíce května. Zaměstnancům platí přihláška po celou dobu pracovního poměru.
- Každý strážník je povinen seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny – výdejny, který je vyvěšený ve výdejně a také je umístěný na webových stránkách školy. Podpisem přihlášky na stravování potvrzují strážníci nebo zákonní zástupci upozornění, že jsou povinni seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny – výdejny.
- Strážníci si mohou odhlásit obědy na telefonním čísle školní jídelny 566 503 994 den předem.
- Výjimečně (v případě nemoci) je možno odhlásit stravu telefonicky týž den ráno do 6.00 hodin **na telefonním čísle 566 625 344, 566 503 994** nebo **mobil 730 897 120**. Na telefonu je možnost zanechat vzkaz na záznamníku po pracovní době (uved'te jméno, příjmení, třídu, dny odhlášky nebo změny - datum).
- **Osobně** v kanceláři jídelny v úřední hodiny.
- **Mailem** nejpozději do 6.00 hodin na daný den na adresu trojakova@4zsodar.cz .
- Neodhlášený nebo pozdě odhlášený oběd je účtován.
- **Upozornění:** strážník - žák, který se trvale neodhlásil ze stravování v kanceláři školní jídelny, je po dobu jeho školní docházky považován i nadále za strážníka školní jídelny. V případě, že strážník na obědy nechodí, budou mu obědy i nadále účtovány. Proto musí rodiče žáka toto zrušení provést, aby bylo zřejmé, že strážník stravování ukončil. Toto zrušení se týká i dospělých strážníků (pedagogové apod., u cizích strážníků zrušení smlouvy písemně). Ukončením školní docházky zaniká i stravování žáků ve školní jídelně. Strážník nebo zákonný zástupce strážníka musí veškeré změny týkající se např. změny bydliště, přestupu na jinou školu, telefonu, změny účtu, mailové adresy, ukončení stravování a ostatní důležité změny nahlásit v kanceláři školní jídelny.
- Prázdniny a dny školního volna (v těchto dnech až na výjimky jídelna nevaří) odhlašuje vedoucí školní jídelny automaticky.
- Podle rozvrhu hodin žáka lze u vedoucí školní jídelny dohodnout trvalou odhlášku stravy na vybrané dny v týdnu nebo měsíci (např. každé pondělí nebo sudé týdny). Na začátku dalšího školního roku je nutné tyto stále odhlášky buď zrušit nebo změnit podle nového rozvrhu hodin.
- Naše školní jídelna vaří pro žáky diety (nyní jen bezlepkovou, bezlaktózovou). Případný odběr dietních obědů je nutné domluvit s vedoucí jídelny a přinést lékařské potvrzení o dietě. Cena oběda je stejná jako pro ostatní žáky. Vaříme pouze jeden druh oběda a výběr provede nutriční terapeutka z předloženého jídelního lístku.

4. Výše stravného

Ceny platné od 1. 3. 2018 podle cenové kalkulace

Žáci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli.

Žáci 7 - 10 let	24,- Kč	
Žáci 11 – 14 let	26,- Kč	
Žáci 15 let a starší	28,- Kč	
Zaměstnanec školy	30,- Kč	(ostatní náklady platí zaměstnavatel)

Ceny pro žáky od druhého dne nemoci do jídelnosičů (tzn. bez státního příspěvku)

Žáci 7 - 10 let	58,- Kč
Žáci 11 – 14 let	60,- Kč
Žáci 15 let a starší	62,- Kč

5. Způsob placení stravy

- **Inkasem** přes bankovní účet vždy k 15. dni v měsíci za aktuální měsíc. První srážka v září bude zaokrouhlena na 600,- Kč a každý následující měsíc bude srážka za skutečně odebranou stravu. Po uplynutí školního roku bude 15. července provedeno vyúčtování (vrácení přeplatku). Formuláře na platbu z účtu lze vyzvednout v kanceláři jídelny. Pokud platba z účtu neproběhne, je nutné stravné zaplatit nejpozději do konce měsíce jednorázovým příkazem z účtu (VS = evidenční číslo strávnicka) nebo hotově v kanceláři jídelny.
- **Hotově** (jen v případě, že nemáte možnost platit bezhotovostně) je povinen strávnick nebo zákonný zástupce zaplatit stravné vždy před začátkem měsíce, jinak nebude strávnick na obědy přihlášen. Přeplatky za celý školní rok si strávnicki mohou vyzvednout do 30. 6. v kanceláři ŠJ. Pokud tak neučiní, zůstávají finanční prostředky na stravovacím kontě strávnicka na další školní rok.
- **UPOZORNĚNÍ:** Jestliže nebudou obědy zaplacené ve stanovené lhůtě, odhlásí strávnickovi vedoucí jídelny obědy až do doby úhrady.

6. Zásady provozu

- Provoz školního stravování se řídí Školským zákonem č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů; výživovými normami a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování; a též Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby.
- Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou na základě těchto předpisů a dodržování správné výživy – spotřebního koše minimálně na jeden týden dopředu.
- Podle vyhlášky 107/2005 o školním stravování se první den nepřítomnosti žáka považuje za pobyt ve škole a strávnick má nárok na dotovaný oběd. Další dny v době

nepřítomnosti může žák odebírat obědy ve ŠJ do jídelnosměčnice za plnou cenu oběda. Tuto možnost je však nutné dohodnout s vedoucí školního stravování.

- Stravování zaměstnanců se řídí Vyhláškou o nákladech na závodní stravování č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o závodním stravování. Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec školy, který odpracoval ten den minimálně 3 hodiny. Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci, dovolené a služební cesty odhlásit oběd. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše ceny oběda. Na tyto dny si může oběd zakoupit za cenu stanovenou pro cizí strávníky.

7. Dozor a chování strávníků v průběhu stravování

- Bezpečnost žáka je zajištěna i ve školní jídelně - výdejně. Pedagogický dozor dohlíží na bezpečnost a ochranu zdraví strávníků ve všech prostorách školní jídelny – výdejny a dbá na ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Žáci dbají na dodržování školního řádu také v prostorách školní jídelny – výdejny. K majetku školní jídelny – výdejny se chovají žáci tak, aby nedošlo k jeho poškození nebo zničení.
- Žáci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně podle společenských pravidel při stolování.
- Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité nápoje) strávníci nahlásí pedagogickému dozoru, kteří zajistí úklid.
- Strávníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchaře, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady.

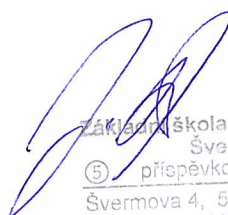
8. Závěrečné ustanovení

- Pokud nebude při objednávání obědu č. 2 počet přihlášených strávníků minimálně 50, nebude se oběd vařit a strávník dostane automaticky oběd č. 1.
- Strávníci - žáci byli s tímto vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku třídními učiteli.
- Jídelní lístek včetně alergenů je vyvěšen na nástěnce v chodbě školy, ve třídách, v jídelně a na webových stránkách školy.
- Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s vedoucí.

Žďár nad Sázavou 1. 12. 2018

Trojáková Alena

vedoucí školní jídelny



Základní škola Žďár nad Sázavou,
Švermova 4
příspěvková organizace
Švermova 4, 591 01 Žďár nad Sáz.
IČO: 43380123 DIČ: CZ43380123