

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Zásady provozu

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb., vyhláškou č.84/2005 Sb. O nákladech na závodní stravování, Školským zákonem č. 561/2004, platnými hygienickými předpisy, vyhláškou 137/2004Sb., vyhláškou 602/2006 Sb., nařízením Evropského parlamentu a rady č. 852/2004, dále pak platnými bezpečnostními předpisy.

2. Provoz školní jídelny

Výdejní doba obědů pro žáky, pedagogické pracovníky a zaměstnance škol je dle rozvrhu obvykle od 11.30 do 13.45.

Výdejní doba obědů pro cizí strážníky, pedagogické pracovníky a zaměstnance škol a výdej do jídlonosičů je od 11,00 do 11,30.

Cizí strážníci se mohou naobědovat v jídelně nebo si odnést jídlo v jídlonosiči ve výše stanovené době za těchto podmínek:

Obědy do jídlonosičů bude dávat pouze zaměstnanec školní jídelny u výdejního okna takto:

- 1.) celý oběd do jídlonosiče.
- 2.) polévku včetně dezertu do jídlonosiče, hlavní jídlo zkonsumuje strážník v jídelně.
- 3.) hlavní jídlo včetně dezertu do jídlonosiče, polévku zkonsumuje strážník v jídelně.

Obědy uvařené ve školní jídelně jsou určeny k okamžité spotřebě bez skladování. Zkonsumujte do 30 min od vydání stravy.

Strážníci, kteří se stravují v jídelně, mají přednost u výdeje před strážníky, kteří si odnášejí jídlo v jídlonosiči (celý oběd nebo jeho část).

Při příležitosti různých akcí školy, případně o prázdninách, lze obvyklou dobu výdeje stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni.

Žáci mají povoleno odebrat oběd do jídlonosiče jen v první den jejich neplánované nepřítomnosti a to jen tehdy, pokud již nelze oběd odhlásit. O prázdninách žáci nemají dotované obědy. V případě zájmu si mohou koupit oběd za plnou cenu za podmínek jako cizí strážník.

3. Chování ve školní jídelně

Strážníci přicházejí do školní jídelny ukázněně a chovají se v prostoru školní jídelny tak, aby nedošlo ke vzniku úrazu. V šatně si odloží vrchní oděv a tašky a přesunují se do jídelny, kde si v prostoru výdeje pokrmů odeberou tácek, příbory a pokrm. Po skončení stravování odevzdají tácek s použitým nádobím do prostor k tomu určených. V případě úmyslného poškození nádobí je strážník povinen vzniklou škodu nahradit. Na chování žáků dohlíží pedagogický dohled.

Do školní jídelny nemají přístup ti, kteří se zde nestravují/ výjimku tvoří pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky/

Je zákaz vynášení pokrmů vydaných na talířích a miskách, případně vynášení jiného inventáře školní jídelny.

4. Zařazování žáků dle věkových kategorií

Zákonní zástupci žáků hradí příspěvek za školní stravování ve výši finančního normativu na potraviny ve znění vyhl. č. 107/2005 Sb. O školním stravování takto:

Žáci	7 – 10 let	24,- Kč
Žáci	11 – 14 let	26,- Kč
Žáci	15 – 18 let	31,- Kč
Cizí strávnicki		69,- Kč

5. Placení stravného

Platbu stravného je možné provádět:

. v hotovosti - v kanceláři ŠJ (zálohou na následující měsíc)

. povolení s inkasem (doplatkem za předchozí měsíc)

O všech těchto platbách je možno se informovat v kanceláři školní jídelny.

6. Odhlášky obědů

Odhlásit strávnicka z obědu je možné den předem nejdéle však do 13.00 hod. Změnu u výběru druhého oběda dva dny předem do 13.00 hod.

Oběd pro nemocné žáky je možný pouze první den nemoci, další dny je nutné obědy odhlásit osobně nebo telefonicky na čísle **381 200 992** nebo

e mail: jidelna@zssobeslav.cz mobil: **739 031 562**

nebo na stránkách www.strava.cz

Od druhého dne, pokud žák stravné neodhlásí, má škola právo účtovat za toto stravování celou cenu oběda/cizí strávnick/

7. Platba za čipy

Výdej obědů se provádí prostřednictvím čipů, který si každý strávnick zakoupí v kanceláři ŠJ. Cena čipu je 25,- Kč a je nevratný. Při ztrátě nebo poškození je nutné si čip znovu zakoupit. V případě zapomenutí čipu, si musí v kanceláři ŠJ vyzvednout náhradní potvrzení.

8. Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka s těmito možnostmi:

-převést zůstatek na vlastní konto

- vyzvednutí zůstatku v hotovosti v dohodnutém termínu

9. Změny jídelníčku a alergenů

Školní jídelna si vyhrazuje v případě mimořádné události, /např. nedodání surovin, náhlé onemocnění kuchaře/ změnit jídelní lístek a alergy dle potřeby. Tato změna bude vždy

vyvěšena na informační tabuli u kanceláře školní jídelny. Dotazy, připomínky, případné problémy řešte prosím v kanceláři ŠJ.

10. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 9. 12. 2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 3. 1. 2018

Mgr. Jan Holas v.r., ředitel školy

Šárka Bodláková v.r., ved. školní jídelny