

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠJ v ZŠ

Adresa školy: ZŠ s MŠ, Školní 838, Tlučná 330 26

telefon: 377 917 202

Email: [jidelnatlucna@seznam.cz](mailto:jidelnatlucna@seznam.cz)

Vedení: vedoucí ŠJ Dana Rybková

vedoucí kuchařka Lenka Portová

Školní jídelna je součástí ZŠ Tlučná. ŠJ stravuje žáky ZŠ, MŠ, zaměstnance ZŠ a pokud kapacita školní kuchyně umožňuje, i obědy jiným strávníkům. O přijetí jiných strávníků rozhoduje vedoucí ŠJ.

Strávník je povinen seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny a dodržovat ho.

### 1) Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č.107/2005Sb., o školním stravování. Jídelníček je sestavován na základě správné výživy. Stravné se vybírá zálohově dopředu na následující měsíc. Strávník má nárok na oběd jen pokud má zaplacené stravné nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce. Platbu považujeme za uhrazenou až když je připsána na náš účet. Tzn., že měsíc říjen musí být uhrazen nejpozději 30. 9. Jinak bude strávníkům pozastaveno odebírání obědů. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného bude strávník úplně vyloučen ze stravování dle školského zákona 561/2004 Sb. § 35.

### 2) Odhlašování obědů

Žák má nárok na dotovaný oběd, pokud byl ten den přítomen na vyučování.

V době nemoci má strávník nárok na oběd jen první den nemoci, všechny následující dny je povinen si odhlásit. Plánovanou nepřítomnost (např. návštěva lékaře apod.) je třeba oběd odhlásit nebo odebrat v době výdeje a sníst v jídelně. Pokud dítě onemocní, může si zákonný zástupce žáka 1. den nemoci vyzvednout oběd, do vlastních nádob v době od 12:00 -12:30h ve výdejně pro cizí strávníky. Do jídelny se vydává oběd jen první den nemoci v době od 12h-12:30 h s platným čipem, ve výdeji pro cizí strávníky. Strava se nevydává do skleněných, hliníkových či nečistých nádob.

Jídelnosič musí být podepsán a označen třídou do které žák chodí.

Obědy je třeba odhlásit po celou dobu nemoci žáka a den před nástupem do školy opět přihlásit.

Oběd je určen k okamžité spotřebě.

Dle školského zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky 107/2005 Sb. nelze odebírat dotovanou stravu v době nepřítomnosti strávníka v ZŠ. Na dotovaný oběd má žák nárok pouze první den neúčasti v ZŠ. Zákonný zástupce je povinen v případě absence žáka stravování řádně odhlásit, nebo mu bude účtováno v plné výši včetně provozních nákladů dle kalkulace na příslušné období.

To platí i pro nevydaný (neodčipovaný) oběd.

Na přechodnou dobu se provádí odhlášení ze stravy elektronicky na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) ,nejpozději však do 13:15 h je nutné odhlásit oběd pro následující den. Neodhlášený a neodebraný oběd propadá podle zák.561/2004Sb.Pokud nedojde k odhlášení stravování, budou strávníkovi neodebrané obědy účtovány.

Obědy se přihlašují automaticky na celý měsíc dopředu všem strávníkům

### 3) Povinnosti strávníků

Do prostoru jídelen a šaten mají přístup pouze ti strávníci, kteří mají na daný den objednanou stravu! Ostatním osobám (včetně zákonných zástupců žáků) je vstup zakázán z hygienických a bezpečnostních důvodů zakázán!

Do prostoru jídelny je zakázáno vnášet cenné předměty a věci. Jedná se hlavně o mobilní telefony, výpočetní techniku, hotovost a ostatní cennosti.

Strávníci jsou během oběda povinni dodržovat pravidla společenského chování, chovat se a vystupovat slušně. Z důvodů hygienických a pro zajištění pořádku a bezpečnosti musí strávníci ve školní jídelně používat táč. Jídlo a nápoje konzumují strávníci ve školní jídelně u stolu vsedě. Použité nádobí a příbory strávníci ukládají na určené místo. Je zakázáno úmyslně poškozovat vybavení ŠJ, nádobí a příbory. Za úmyslné poškození může vedoucí ŠJ požadovat náhradu. Z jídelny se nesmí žádná strava vynášet! To platí i o ovoci, moučnicku či jiného doplňkového jídla.

Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

**4) Pedagogický dohled** v jídelně organizuje příchod žáků do šatny a jejich vstup do jídelny. Zodpovídá za pořádek a bezpečnost žáků v průběhu vydávání obědů, dohlíží na chování žáků po příchodu do šatny, jídelny, při stolování a odnášení použitého nádobí. Dbá na bezpečnost. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní taková opatření, aby nedošlo k úrazu a zajistí úklid rozbitého nádobí a vysypaného jídla.

#### **5) Provoz ŠJ**

Pracovní doba 5:30 - 14:00

#### **Výdejní doba**

pro cizí strávníky 9:30h - 10:15h  
pro děti první den nemoci 12:00h - 12:30h (ve výdeji pro cizí strávníky)  
pro děti a zaměstnance 11:30h - 13:30h

#### **6) Výše stravného od 1. 9. 2022**

Výše stravného je určena podle věku strávnicka:

	dotovaná cena	cena bez dotace
strávníci 7-10 let	29,00Kč	63,00 Kč
strávníci 11-14 let	33,00Kč	67,00Kč
strávníci 15 a více let	37,00Kč	71,00 Kč
zaměstnanci školy	30,00Kč	76,00Kč
bývalí zaměstnanci	64,00Kč	76,00Kč

#### **7) Placení stravného a školného**

Placení se provádí inkasem z účtu na účet (1387872675/2700), který je vystaven vždy k 25.dni v měsíci. Vyúčtování je provedeno na konci školní docházky. Odhlášené obědy se průběžně odečítají následující měsíc.

#### **8) Kreditní čip**

Obdrží strávník po předání přihlášky a zaplacení stravného. Čip je vydáván na vratnou zálohu 115kč a zůstává v platnosti po celou dobu školní docházky. Při odevzdání čipu je záloha vrácena. Oběd je vydán pouze pokud strávník označí platný čip na výdejovém terminálu. Žák se každý den prokazuje svým čipem.

Neustálé zapominání čipu je porušování provozního řádu.(bod č.12)

Ztrátu čipu je třeba ve vlastním zájmu okamžitě nahlásit vedoucí ŠJ a zakoupit si nový.

V případě, že strávník zapůjčí svůj čip někomu jinému, nemá na další oběd nárok. Pokud kuchařka požádá strávnicka, aby opakovaně prokázal, že má na oběd nárok, je strávník povinen toto učinit. Bez platného čipu nelze oběd vydat!

#### **9) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna, školních akcí týkající se ŠJ**

Při hromadných akcích (výlet, škola v přírodě, sportovní akce) odhlašuje obědy třídní učitel nebo pořadatel akce jeden týden předem.

## **10) Jídelní lístek**

Na každý týden je vyvěšen u vchodu do ŠJ. Změna jídelníčku je vyhrazena. Jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

## **11) Stravování zaměstnanců**

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb. v platném znění.

Organizace poskytuje strávníkům - zaměstnancům jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu během pracovního dne, pokud odpracovaná doba činí alespoň 3 hodiny. Přihlašování a odhlašování stravy platí jako u žáků viz. bod č. 2.

V době nemoci, čerpání OČR, dovolené, náhradního volna a jiné nepřítomnosti na pracovišti je strávník -zaměstnanec povinen si oběd odhlásit. Nevydaný, neodhlášený, neodčipovaný oběd je účtován v plné výši včetně provozních nákladů.

Jídlo za sníženou cenu je určeno ke konzumaci ve školní jídelně, v době výdeje pro žáky (11:30h – 13:30h).

Výše ceny oběda pro zaměstnance je stanovena v souladu s kalkulací nákladů na oběd a zásadami pro čerpání prostředků FKSP.

V době prázdnin a ředitelského volna se závodní stravování řídí počtem přihlášených strávníků na jeden varný den.(Varný den se považuje tehdy pokud je splněna finanční norma nejméně 10 přihlášených strávníků).

Jídelníček na týden je vyvěšen u vchodu do ŠJ vedle jídelníčku pro žáky ZŠ.

## **12) Porušení Vnitřního řádu**

Dojde-li k závažnému porušení Vnitřního řádu ŠJ, lze strávníka z dalšího stravování vyloučit. Za závažné porušení Vnitřního řádu je považováno nezaplacení oběda, neustálé upomínání pozdních plateb za stravné, podvody s kartou nebo čipem, zapomínání čipu ale i porušování zásad slušného chování a vystupování, včetně chování k zaměstnankyním školní jídelny. Vnitřní řád ŠJ je vyvěšen u vchodu do jídelny a na webových stránkách školy. Strávník je povinen seznámit se s vnitřním řádem ŠJ a dodržovat ho.

Tlučná 13. 6. 2022

vedoucí ŠJ  
Dana Rybková