

Vnitřní řád školní jídelny (dále ŠJ)

Vedení:

Vedoucí ŠJ

Spáčilová Soňa

Administrativní pracovnice ŠJ

Bártková Jarmila

1. Zásady provozu

a) Provoz ŠJ se řídí:

- Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování ze dne 25. 2. 2005, finanční normou v platném znění, metodikou spotřebního koše
- Školským zákonem č. 561/2004 Sb.
- Zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- Nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin, systém HACCP.

b) Jídelníček je sestavován na základ zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

c) Strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve škole, nebo první den neplánované nepřítomnosti. Oběd si může vyzvednout do jídlonosiče. Další dny nemá dítě nárok na dotovaný oběd a musí se odhlásit nebo si doplatit mzdovou a věcnou režii v kanceláři ŠJ (na zákl. §4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

d) Při odběru do jídlonosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady.

e) Všichni žáci se stravují v době výdeje stravy od 11.40 do 14.00 hodin dle rozpisu zástupce ředitele školy a jsou povinni se řídit Školním řádem.

- Žák je při stolování tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů a vychovatelek, vedoucí ŠJ a kuchařek.
- Po skončení oběda odnese použité nádobí a odloží na vyhrazené místo.

f) Všichni žáci ve ŠJ dodržují Školní řád.

- Úmyslně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy musí zákonný zástupce žáka uvést do původního stavu.
- Žák nesmí znečišťovat nábytek a vybavení školy (psaní a kreslení po nábytku, požívání žvýkaček je zakázáno v celém areálu školy), úmyslné znečištění je povinen uvést do původního stavu.
- Žák je povinen okamžitě hlásit učiteli, který vykonává pedagogický dozor každý sebemenší úraz nebo poškození zařízení školy.
- Větrání ŠJ mohou provádět žáci pouze spodními okny.

- Žák se ve ŠJ chová tak, aby neohrožoval zdraví a bezpečnost svoji ani svých spolužáků. Starší žáci se nesmí jakýmkoliv způsobem vyvyšovat nad mladší nebo slabší žáky školy.
- g) Všichni strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

2. Provozní doba

- a) 6,00 – 14,00 hodin
- b) Rozvoz přesnídávek do MŠ od 7,00 hodin, rozvoz obědů a odpolední svačiny do MŠ a rozvoz obědů do ZŠ od 9,30 do 11,00 hodin.
- c) Výdej stravy do jídelnosičů při cizí strážníky je od 11,30 do 12,30 hodin.
- d) Výdej stravy do jídelnosičů pro nemocné žáky je od 11,40 do 13,00 hodin.
- e) Všichni žáci se stravují v době výdeje stravy od 11,40 do 14,00 hodin dle rozpisu zástupce ředitele školy.
- f) Možnost přídavek je na požádání během výdeje stravy.

3. Výše stravného

Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu šk. roku, ve kterém dosahují příslušného věku. Výše stravného je stanovena smlouvami a jejich dodatky dle kalkulace v závislosti na změny provozních nákladů a ceny potravin. **Stravné je uvedeno v Kč.**

	MŠ děti Do 6 let	MŠ děti nad 6 let	Žáci 7-10 let	Žáci 11-14 let	Žáci Nad 15 let	Zaměstnanci	Cizí strážníci
Přesnídávka	10,00	10,00					
Oběd	19,00	23,00	23,00	27,00	30,00	30,00	51,00
Odp. svačina	8,00	8,00					

Způsob úhrady a termíny plateb stravného:

- a) Způsob úhrady ze sporožirového účtu formou inkasa, zálohovou platbou z účtu u jiných organizací, poštovní poukázkou jednorázově na měsíc
- b) Termín úhrady formou inkasa ze sporožirového účtu je 15. den následujícího měsíce za měsíc současný – odečteny odhlášky.
- c) Termín úhrady zálohovou platbou je splatnost k 20. dni současného měsíce na měsíc následující v případě, že na výpisu není uveden variabilní symbol udělený strážníkovi ve ŠJ neručí ŠJ za správné přiřazení platby strážníkovi (variabilní symbol strážníka si můžete kdykoliv zjistit telefonicky v kanceláři školní jídelny).
- d) Termín úhrady složenkou je od 10. dne měsíce následujícího.
- e) Při nezaplacení stravného v daném termínu nebude strážník na stravování přihlášen.
- f) Strážníci platící inkasem ze sporožirového účtu a zálohovou platbou z účtu jsou automaticky přihlašováni každý měsíc ke stravování – povinností rodiče je při rušení

stravného dítě ve ŠJ odhlásit – jinak bude naučtována částka i za neodebranou stravu.

4. Odhlašování strávníků

- Odhlášení stravy se provádí osobně nebo telefonicky vždy do 12,00 hodin na den následující v kanceláři ŠJ.
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.
- O svátcích a prázdninách jsou všichni strávníci automaticky odhlášeni.

5. Vyúčtování přeplatků stravného

- Strávníci platící zálohově z účtu – vyúčtování v měsíci červenci vrácením přeplatku na účet.
- Strávníci platící složenkou – vyúčtování v hotovosti nebo na účet u strávníků končících školní docházku.
- Ostatní strávníci – přeplatek se převádí na měsíc září následujícího šk. roku nebo na požádání je vyplacen v hotovosti.
- U strávníků platících inkasem ze sporožirového účtu přeplatek nevzniká – platba je jen za počet odstravovaných dnů.
- Při ukončení stravování, a to i během šk. roku bude přeplatek vyplacen ihned v hotovosti na pokladně ŠJ nebo převodem na předem nahlášený bankovní účet. Pokud se rodiče žáka na pokladnu ŠJ k vyplacení přeplatku nedostaví a nenahlásí bankovní účet, kam má být přeplatek zaslán, budou na tuto skutečnost upozorněni telefonicky, mailem, popř. písemně korespondenčním lístkem. V případě, že bude nutno výzvu k převzetí přeplatku provádět písemně, popř. opakovaně vyhrazuje si ZŠ právo snížit přeplatek o náklady na tuto opakovanou výzvu. Tímto považujeme svou povinnost informovat o přeplatku za splněnou.

V Olomouci dne 1. ledna 2014

Vypracovala: Soňa Spáčilová, vedoucí ŠJ

.....

Schválil: Václav Poul, ředitel školy

.....