

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

při Základní škole Jindřichův Hradec II, Janderova 160

I. Obecná ustanovení

Vyhláška ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. a č.108/2001 Sb.

Kategorie strávníků a cena stravného (veškeré ceny jsou uvedeny včetně DPH):

I. kategorie	strávníci 7 - 10 let	cena oběda	30,- Kč
II. kategorie	strávníci 11 - 14 let	cena oběda	32,- Kč
III. kategorie	strávníci 15 a více let	cena oběda	34,- Kč

Cena stravného v rámci doplňkové činnosti (veřejnost) = 84,- Kč

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku (včetně prázdnin), ve kterém dosahují věku podle kategorie I – III.

II. Provozní pokyny

1. Přihlášení nového strávnicka:

- strávník nebo jeho zák. zástupce (v době od 7.00 do 14.00h) se přihlásí u vedoucí ŠJ, která strávnicka zaregistruje, vyplní přihlášku ke stravování, projedná způsob úhrady nákladů na stravování, poučí o provozu ŠJ, o způsobu objednávání a odběru stravy, popř. poskytne další informace spojené se stravováním.
- každý nový strávník si zakoupí čip v hodnotě 123,-- Kč (čipy se stávají majetkem strávnicka a ZŠ je přijímá pouze k reklamaci a v případě krátkodobého stravování bude za vrácený a nepoškozený čip vrácena částka 123,-- Kč.

2. Způsob placení:

- strávník si poukázku pro placení stravného vyzvedne u vedoucí ŠJ vždy dva pracovní dny před prvním pracovním dnem následujícího měsíce, doklad o zaplacení stravného předloží ke kontrole vedoucí ŠJ,
- bezhotovostní platba (inkaso) – provádí se ve stejných termínech jako platba složenkou, pokud není stravné strženo z účtu, strávník obdrží písemnou informaci, dále postupuje jako v předchozím případě,
- výše měsíční zálohy na stravné je rovna nákladům za třicet odebraných obědů,
- o prázdninách (červenec a srpen) se inkasa neprovádějí, zůstatek stravného se převádí do dalšího stravovacího období.
- pokud vzniknou pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod., je možno nahlédnout kdykoliv do konta strávnicka, případně z něho pořídit výpis.

3. Způsob odhlásek a přihlásek obědů v době nepřítomnosti – neúčasti:

- na dobu neočekávané nepřítomnosti ve škole si může žák odhlásit oběd na den následující do 14.00 hodin (např. telefonicky – tel.: 384 361 509) nebo v den nepřítomnosti do 7.00 hodin,
- první den nemoci je možný odběr oběda od 11:00 do 11:40 do jídelnosiče,
- princip přihlášení před nástupem do školy je obdobný jako při odhlašování, totéž platí i pro ostatní strávnicky,
- rovněž je možné využít klasického postupu jako při objednávání čipem

4. Objednání a registrace odběru stravy

- objednání oběda na příští pracovní den i potvrzení výdeje oběda probíhá elektronicky pomocí čipu a registru (v ojedinělých případech „ručně“ u vedoucí ŠJ).
- také je možné zaregistrovat se od 1. 1. 2013 u vedoucí ŠJ na objednávání obědů přes internet.

5. Přihlašování obědů na nový školní rok

- každý strážník si oběd na nový školní rok musí sám přihlásit, dle instrukcí ŠJ, které jsou umístěny v dostatečném čase u vchodu do školní jídelny a na internetových stránkách ZŠ.

6. Ukončení stravného

- strážník nebo jeho zák. zástupce (v době od 7.00 do 14.00 h) se přihlásí u vedoucí ŠJ, odhlásí odběr obědů, vedoucí ŠJ provede vyúčtování záloh,
- žáci devátých tříd a studenti čtvrtých tříd jsou vyřazeni automaticky a přeplatky jsou vráceny v měsíci červenci, tak jak jsou zaregistrováni v kartách,
- žáci, kteří z devátého ročníku přechází na Obchodní akademii T. G. Masaryka Jindřichův Hradec, a budou pokračovat v odběru stravy, nahlásí tuto skutečnost u vedoucí ŠJ.

III. Organizační pokyny

1. Obecně:

- obědy ve školní jídelně se vydávají od 11.30 h do 14.00 h, pro pracovníky a studenty OA TGM do 14:15 hodin,
- do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat,
- při ztrátě čipu je strážník povinen nahlásit ztrátu u vedoucí ŠJ, kde bude čip zablokován proti případnému zneužití a strážník si musí zakoupit nový,
- strážníci se mohou seznámit s jídelním lístkem, který je umístěn na nástěnce u terminálu pro objednání,
- připomínky k provozu ŠJ hlásí strážníci vedoucí ŠJ, popř. řediteli školy.

2. Žáci školy, popř. pedagogický doprovod:

- žáci přicházejí do budovy ŠJ v doprovodu pedagogických pracovníků,
- spořádaně vstupují do objektu ŠJ a ukázněně se řadí do fronty,
- vyučující předává žáky učiteli, který vykonává dozor, výdej probíhá za dozoru pedagoga, popř. kuchařek,
- v případě, že žák čip nemá, řeší tuto skutečnost s vedoucí ŠJ, kde obdrží lísteček, který odevzdá u výdeje,
- jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě,
- pokud žák vlastní mobilní zařízení, neponechává ho volně odložené, ale má je uložené v tašce. Mobilní zařízení je během jeho pobytu vypnuté,
- žáci dodržují hygienu stolování, dodržují všechna bezpečnostní opatření včetně povinné dezinfekce rukou před vstupem do školní jídelny, (poučení o BP na začátku roku), za čistotu stolů během výdeje žákům odpovídá kuchařka, která vydává polévku,
- pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů, dohlíží na bezpečnost stravujících se žáků,
- případné úrazy hlásí žáci neprodleně pedagogickému dozoru,
- pedagogický dozor dbá na to, aby výdej obědů probíhal v klidu tak, jak to umožňují prostorové podmínky a počet přítomných žáků,
- odchod žáků ze ŠJ i z budovy ŠJ probíhá v souladu s VŘŠ.

3. Ostatní strážníci

- pedagogičtí pracovníci školy, provozní zaměstnanci, popř. ostatní strážníci se snaží podle svých možností stravovat mimo provozní špičku ŠJ.

V Jindřichově Hradci dne 16. září 2022

Zpracovala: Ježková Jana
vedoucí ŠJ

Mgr. Jan Javorský
ředitel školy