



**Vnitřní směrnice
Vnitřní řád školní jídelny
č. VI_07**

Vypracoval:	Bc. Miluše Váchová vedoucí školní jídelny
Vypracováno dne:	28. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vnitřní řád vymezuje způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování.
Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování - školní jídelna.

Provozovatel: Základní škola Otokara Březiny, Jihlava, příspěvková organizace
Adresa provozovny: Demlova 34/4765, Jihlava
Vedoucí provozovny: Bc. Miluše Váchová
Zřizovatel: Statutární město Jihlava

Školní stravování se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, studenty a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení (tzn. po dobu jejich pobytu ve škole).

Úřední hodiny: denně od 7:30 – do 8:00 hodin

Přihlášení ke školnímu stravování

- Přihlášení si žák (zákonný zástupce) vyřizuje v kanceláři školní jídelny.
- Od vedoucí školní jídelny nebo od pověřené pracovnice obdrží bližší informace, za jakých podmínek lze žáka ke stravování přihlásit (úhrady, čip pro výdej stravy...).
- Zapsán a přihlášen ke školnímu stravování je žák (dále jen strávník) na základě vyplněné Přihlášky ke stravování a po vyřízení všech potřebných náležitostí, zejména úhrady školního stravování (dále jen stravného), provedené nejpozději den před zahájením stravování.

Úplata za školní stravování

- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených podle cen potravin v místě obvyklých.
- Výše úplat, způsoby úhrad a vyúčtování jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu. Příloha je při jakékoli změně aktualizována.
- Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány.

Rozsah služeb školního stravování

- Školní jídelna připravuje pro strávníka hlavní jídlo – oběd.
- Žákům základních škol se poskytuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole (§ 122 odst. 2. Zák. č. 561/2004 Sb.).
- Pokud to organizační, provozní a finanční možnosti dovolují, mohou být připravovány dva druhy jídel na výběr. Školní stravování se řídí výživovými normami.

Objednávka obědů

- Každý strávník je vždy přihlášen na oběd č. 1 (po úhradě).
- Oběd č. 2 si žák (zák. zástupce) může objednat na následující týden, vyřídit objednávku lze vždy od pondělí do středy do 14 hodin na následující týden pomocí objednávkového terminálu umístěného v jídelně (pomocí čipu) nebo prostřednictvím internetu (www.zsobreziny.cz).

Výdej obědů

- **Doba pro výdej obědů je stanovena od 11:50 – do 14:05 hod.**
- V případě změny doby výdeje jsou žáci (zákonní zástupci) předem informováni zveřejněním na informační nástěnce umístěné v jídelně.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovnách školního stravování.
- Obědy jsou vydávány pomocí čipu, kterou si zakoupí žák (zákonný zástupce) při přihlášení ke stravování. Bez čipu nelze oběd vyzvednout.
- V případě zapomenutí čipu si strážník u vedoucí školní jídelny v kanceláři jídelny vyzvedne stravenku náhradní, a to pouze v době uvedené na informační nástěnce v jídelně (vedoucí jídelny ověří přihlášení ke stravování na PC) a to pouze v mimořádných případech.
- Ztrátu čipu je žák (zákonný zástupce) povinen neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny. **Neprovede-li tak, přebírá odpovědnost za škody způsobené neoprávněným použitím čipu.** Při ztrátě si zakoupí čip nový.

Způsob a doba pro odhlašování školního stravování (oběda)

- Doba pro odhlašování je stanovena nejpozději do 8:00 hod. příslušného dne. Pouze poslední 3 dny před hlavními a vánočními prázdninami už nelze obědy odhlašovat.
- Odhlášení je možné provést:
 - na terminálu v jídelně pomocí čipu,
 - telefonicky na čísle 567573870 s uvedením datumu (od - do), na které jsou odhlášky požadovány,
 - prostřednictvím internetu (www.zsobreziny.cz).
- První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se považuje za pobyt ve škole (§ 4 odst. 9 vyhl. č. 107/2005 Sb.), tzn., že pouze první den neplánované nepřítomnosti lze oběd odebrat. Vyzvednout oběd je možno v jídlonosiči, který zapůjčí školní jídelna, následující den zajistí žák (zákonný zástupce) vrácení jídlonosiče školní jídelně.
Na další dny nepřítomnosti žáka ve škole **musí** žák (zákonný zástupce) obědy odhlásit.
- Za neodhlášené, neodebrané obědy se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.
- Na dny prázdnin v průběhu školního roku není nutné obědy odhlašovat. Školní stravování v tyto dny není poskytováno.

Ukončení stravování

- Ukončení školního stravování v průběhu povinné školní docházky musí žák (zákonný zástupce) neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.
- Školní stravování žákům 9. ročníků je ukončeno k poslednímu dni školního vyučování automaticky.

Ve školní jídelně se stravují žáci uvedených škol:

- 1) Základní škola Otokara Březiny, Jihlava, příspěvková organizace
- 2) Základní škola Jihlava, Demlova 32 (na základě smlouvy)
- 3) TRIVIS – Střední škola veřejnoprávní Jihlava, s.r.o. (na základě smlouvy)

Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně vždy na 14 dní. Je uveřejněn i na www.zsobreziny.cz.
jídelního lístku vyhrazena.

Změna

Organizace výdeje obědů:

- před vstupem do jídelny si žáci odkládají své věci v šatně školní jídelny. Do jídelny vstupují žáci pouze s platným čipem (popřípadě náhradní stravenkou). Zákonní zástupci čekají na své děti před vstupem do šatny,
- strávníci si vezmou táč, příbor a u výdejního místa si vyzvednou oběd,
- školní jídelna má dvě výdejny - výdejní místa jsou vybavena výdejními terminály. Žáci mají možnost výběru výdejního místa, kde si jídlo vyzvedávají a zároveň v prostorách výdejny konzumují. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno přecházet s jídlem do druhých prostor výdejního místa,
- strávníci zacházejí s nádobím šetrně a dbají, aby nedocházelo ke svévolnému poškození, ničení nebo ztrátě. Použité nádobí odnášejí a odevzdávají u sběrného okénka,
- strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování,
- v průběhu doby výdeje obědů působí v jídelně dozor, o způsobu zajištění dohledu nad strávnický rozhoduje ředitel školy,
- v případě úrazu, nevolnosti, atd. se žáci obracují na příslušný dozor,
- za čistotu stolů v jídelně zodpovídají pověřené pracovnice školní jídelny, za ostatní úklid provozní pracovnice školy,
- problémy a připomínky ke stravovacím službám řeší žák (zákonný zástupce) osobně s vedoucí školní jídelny, případně podává písemnou formou organizaci,
- vnitřní řád školní jídelny je přílohou Školního řádu, který je vyvěšen ve škole, žáci a zaměstnanci jsou seznámeni se školním řádem na začátku školního roku, informace o vydání a obsahu Vnitřního řádu školní jídelny je zákonným zástupcům žáků předána na třídních schůzkách,
- Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na informační nástěnce ve školní jídelně.

Vnitřní řád nabývá účinnosti od 1.9.2017 a zároveň pozbývá platnost Vnitřní řád z 31.8.2016.

V Jihlavě dne 28. 8. 2017

Bc. Miluše Váchová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Pavel Říha
ředitel školy

Příloha č. 1

Vnitřní řád školní jídelny ze dne 28. 8. 2017

Výše úplat, způsoby úhrad a vyúčtování

Školní stravování je poskytováno za úplatu.

Úplata je určena vyšší finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů na nákup potravin. Viz příloha č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Výše úplat:

Cena za 1 oběd

7 – 10 let.....	23 Kč
11 – 14 let.....	25 Kč
15 a více let.....	27 Kč

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují uvedeného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku).

Úhrada za školní stravování je prováděna předem.

Způsoby úhrad:

1. Inkasováním z bankovních účtů

Vedoucí školní jídelny (pověřená pracovnice) podá zák. zástupci (plátci) informaci o čísle účtu školní jídelny. Plátce si následně vyřídí v bankovním ústavu souhlas k inkasu, jehož zřízení neprodleně nahlásí vedoucí školní jídelny (pověřené pracovníci), která zajistí inkasování příslušné částky vždy kolem 20. v měsíci, a to vždy předem (např. 20. září na měsíc říjen).

V případě neprovedení platby (z důvodu nedostatku finančních prostředků na účtu v uvedený den k 20. dni, atd.) musí žák (zákonný zástupce) provést úhradu dle bodu č. 2 „Vkladem v hotovosti na pokladně Komerční banky“.

Seznam neprovedených plateb je 25. dne v měsíci vyvěšen na informační nástěnce ve školní jídelně a žáci (zákonní zástupci) jsou vyzváni k dodatečné úhradě.

2. Vkladem v hotovosti na pokladně Komerční banky

Žák (zákonný zástupce) si vyzvedne u vedoucí jídelny (pověřené pracovnice) pokladní složenku Komerční banky (uvedeno č. účtu, výše částky), na základě které zajistí na pokladně Komerční banky vklad finančních prostředků na účet školní jídelny.

Nejpozději do konce příslušného měsíce musí být platba provedena a zároveň odevzdána kopie pokladní složenky vedoucí školní jídelny (pověřené pracovníci).

Způsoby vyúčtování a výše úhrad:

Na září se hradí (popřípadě vždy první měsíc při zahájení stravování) plná částka za stravování. Na další měsíce se částka na stravné snižuje o odhlášené obědy provedené do dne, kdy je prováděn výpočet na následující měsíc.

Příklad:

- září: počet stravovacích dnů v měsíci (bez prázdnin) x cena za jeden oběd
- platba na říjen: počet stravovacích dnů v měsíci, tj. 21 dnů x 23 Kč = 483 Kč -
46 Kč (2 odhlášené obědy ze září provedené do 15. 9., kdy se stravné vypočítává) = 437 Kč

Přeplatky za odhlášené obědy po 15. květnu a v červnu jsou zasílány v červenci zpět na účty, ze kterých bylo stravné inkasováno. U končících strážníků (9. třídy apod.) v případě, že nelze vrátit přeplatky na účet, je přeplatek vyplácen v hotovosti prostřednictvím školy - u účetní školy (na základě podkladů, které předá účetní školy vedoucí školní jídelny po ukončení stravování). U ostatních strážníků v případě, že nelze vrátit přeplatek, zůstává strážníkovi přeplatek na další školní rok. V případě nahlášení ukončení školního stravování v průběhu školního roku je vyúčtování stravného provedeno a peníze vráceny do kalendářního nebo školního roku.

V Jihlavě dne 28. 8. 2017

Bc. Miluše Váchová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Pavel Říha
ředitel školy