

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád vymezuje způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování ve školní jídelně, která zabezpečuje školní stravování pro strážníky, kteří jsou žáky Základní školy T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace.

Provozovatel: Základní škola T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace
Adresa provozovny: Žižkova 50, 58601 Jihlava
Vedoucí provozovny: Martina Marečková
Zřizovatel: statutární město Jihlava

Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování – školní jídelna.

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení¹ (dále jen "strážníci"). Při této činnosti se příspěvková organizace řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a příslušnými právními předpisy (vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláška 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,)

ÚŘEDNÍ HODINY KANCELÁŘE ŠKOLNÍ JÍDELNY

07:30 – 14:00 hodin - žáci a zaměstnanci školy

11:00 – 11:30 hodin - cizí strážníci

VÝDEJ OBĚDŮ

11.30 – 14.00 hodin - žáci a zaměstnanci školy

11:00 – 11:30 hodin - cizí strážníci

1) Přihlášení ke školnímu stravování

- Přihlásit žáka (tzv. nový strážník) ke školnímu stravování lze v pracovní dny do 14. hodin.
- Přihlášení žáka ke školnímu stravování se vyřizuje v kanceláři školní jídelny Základní školy T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvkové organizace (dále školní jídelna).
- Vedoucí školní jídelny, případně pověřený zaměstnanec, poskytne bližší informace, za jakých podmínek lze žáka ke stravování přihlásit (přihláška ke stravování, úhrada identifikační médium...).
- Zapsán a přihlášen ke stravování je žák (dále strážník) až po vyřízení všech potřebných náležitostí, zejména úhrady školního stravování (dále stravné).
- Pokud jsou vyřízeny a doloženy veškeré potřebné náležitosti do 14.00 hodin pracovního dne, může se žák od následujícího dne stravovat.

2) Úplata za školní stravování

- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu, která je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených podle cen v místě obvyklých (dle platné vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování).

¹ Dětem v přípravných třídách základní školy, žákům základních škol se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole.

- Výše úplaty, způsob úhrady a vyúčtování je uvedeno v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto předpisu. Příloha je při jakékoli změně aktualizována.
- Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány.

3) Rozsah služeb školního stravování

- Školní jídelna připravuje pro strávnicka hlavní jídlo – oběd (obědem se rozumí: polévka nebo předkrm, hlavní chod, nápoj a případně doplněk - salát, dezert, ovoce).
- 2 druhy jídel na výběr jsou připravovány, pokud to organizační, provozní a finanční možnosti dovolují.
- Školní stravování se řídí výživovými normami.

Jídelní lístek je vyvěšen v prostorách školní jídelny, družiny a zveřejněn na internetových stránkách školy.

4) Výdej obědů

- **Doba pro výdej obědů je stanovena od 11.30 – 14.00 hodin.** V případě změny doby pro výdej obědů jsou strávnicki informováni na nástěnce ve školní jídelně, v budově školy a na webových stránkách školy.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki v provozovně školního stravování.
- **Obědy jsou vydávány pomocí identifikačního média,** který strávnick (žák I. ročníku, nově přichozí strávnick) obdrží zdarma.
- **Ztrátu identifikačního média je žák (zákonný zástupce) povinen neprodleně hlásit vedoucí školní jídelny. Neprovede-li tak, přebírá odpovědnost za škody způsobené neoprávněným použitím.**
- Při ztrátě či poškození není již poskytováno identifikační médium zdarma, ale strávnick si musí identifikační médium zakoupit.
- V případě, že nemá strávnick v daný den k dispozici identifikační médium: musí si vyřídít náhradní způsob možnosti odběru oběda v kanceláři školní jídelny - vedoucí školní jídelny, případně pověřený zaměstnanec, ověří přihlášení k obědu a jeho úhradu na uvedený den.

5) Objednávka a odhlášení obědů

- Odhlášení obědů lze vždy do 14:00 hodin den předem vedoucí ŠJ:
 - osobně v kanceláři školní jídelny,
 - telefonicky na tel. č. 567 570 274,
 - elektronicky: email jidelna@zstgm.ji.cz,
 - prostřednictvím mobilní aplikace Strava.cz
- Strávnick je objednán/přihlášen automaticky na oběd č. 1 (po úhradě).
- Změna oběda na č. 2: provádí se přes internet, a to ve dnech pondělí až středa do 14.00 hodin vždy na následující týden.
- V případě onemocnění: odhlásit oběd lze do 8.00 hodin daného dne. Na následující dny má žák automaticky zablokované odebrání obědů (obědy jsou odhlášeny), které musí zákoný zástupce v pracovní den do 14. hodin den před nástupem žáka do školy znovu aktivovat možnými způsoby:
 - osobně v kanceláři školní jídelny,
 - telefonicky na tel. č. 567 570 274,
 - elektronicky: email jidelna@zstgm.ji.cz
- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole, tzn., že pouze 1. den nemoci si lze oběd vyzvednout, od 2. dne je nutno obědy odhlásit – za neodhlášené dny je účtována plná cena oběda.
- **Období prázdnin v průběhu školního roku a hlavní prázdniny = na tyto dny nejsou strávnicki ke stravování přihlášení, proto není nutné stravování odhlášovat.**

5) Ukončení školního stravování

- Ukončení stravování v průběhu školní docházky, či jakékoliv změny = strážník (zákonný zástupce) je povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny.
- Žáci 9. ročníků = mají automaticky k 30. 6. ukončeno stravování, proto není nutné ukončení stravování hlásit vedoucí školní jídelny.

6) Vlastní organizace provozu

- Strážníci si před vstupem do školní jídelny odkládají tašky, svršky v šatně školní jídelny.
- Do prostor jídelny je nepovolaným osobám vstup zakázán.
- Zákaz vodění zvířat do prostor školní jídelny.
- Strážník si vezme táč, příbor a u výdejního okénka, po identifikaci čipem, je mu vydán oběd.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovnách školního stravování, s výjimkou ovoce.
- Strážníci zacházejí s nádobím šetrně, dbají, aby nedocházelo k poškození, ztrátě. Použité nádoby odkládají na místo k tomu určené.
- Pedagogický dozor je zajišťován zaměstnanci školy (dle rozpisu).
- Strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- Strážníci jsou povinni se řídit pokyny pedagogického dozoru, vedoucí školní jídelny, případně dalších zaměstnanců školní jídelny.
- V případě úrazu, nevolnosti se žáci obracejí na příslušný pedagogický dozor ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření související s konkrétním zjištěním a příslušnými předpisy organizace.
- Problémy a připomínky k jídlu (v uvedený den) projedná strážník (zákonný zástupce) s vedoucí školní jídelny, hlavní kuchařkou, případně s pedagogickým dozorem.
- Technické, hygienické závady apod. hlásí strážník vedoucí školní jídelny či pedagogickému dozoru.
- Úklid:
 - za čistotu stolů a mimořádný úklid v prostorách jídelny (rozbité nádoby, rozlitý čaj...)
 - zodpovídají pověřené pracovnice školní jídelny,
 - úklid prostor jídelny po skončení výdeje obědů provádí pracovnice školy.

7) Pedagogický dohled v jídelně

- Dohled ve školní jídelně stanovuje zástupce ředitelky školy.
- Dohled na žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů zástupce ředitelky školy

8) Povinnosti pedagogického dozoru v jídelně

- Ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny.
- Strážníky nenutí násilně do jídla.
- Sleduje stolování strážníků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování.
- Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny strážníků.
- Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků.

9) Podání námětů, připomínek, stížností ke stravovacím službám

- Zákonný zástupce/strážník řeší osobně s vedoucí školní jídelny, statutárním zástupcem školy (ředitelem).
- Podání v písemné formě adresované řediteli základní školy.

10) Základní škola T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace zajišťuje poskytování školního stravování v dietním režimu - diety s omezením lepku (dále jen dietní stravování) – hlavních jídel – obědů pro žáky Základní školy T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace

- Zákonný zástupce žáka si veškeré záležitosti vyřizuje u vedoucí školní jídelny při Základní škole Jihlava, Kollárova 30, příspěvková organizace (dále ŠJ Kollárova), pokud strážník splní podmínky pro poskytování dietního stravování, je zapsán ke stravování ve ŠJ Kollárova.
- Obědy jsou připravovány ve ŠJ Kollárova.
- Žák se stravuje ve školní jídelně školy Základní školy T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace, která zajišťuje dovoz obědů pro svého žáka do školní jídelny, ve které zaměstnanci školní jídelny zajistí výdej jídla konkrétnímu strážníkovi za dodržení hygienických podmínek vztahujících se k vydávanému jídlu (teplota apod.).

11) Strážníci, žáci a zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu tohoto vnitřního řádu

Vnitřní řád je zveřejněn na nástěnce v prostorách školní jídelny, na webových stránkách školy v sekci Jídelna a informace poskytnuta v rámci vyřizování přihlášení ke školnímu stravování.

12) Stravování žáků z jiné školy

Základní škola T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace může zajišťovat školní stravování i dětem, žákům a studentům jiných škol, jejichž zřizovatel je statutární město Jihlava a škol jiného zřizovatele pouze na základě smluv, ve kterých je stanoven způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování.

13) Distanční vzdělávání

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žáků, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání obědů do jídelnosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v době od 11.00 – 11.30.

14) Závěrečná ustanovení

- Tento předpis nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020.
- Tímto předpisem se ruší Provozní řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2019.

Datum:

Mgr. Andrea Frolíková, statutární zástupce
Základní školy T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny

PŘÍLOHA Č. 1

Účinnost: od 1. září 2020

VÝŠE ÚPLATY, ZPŮSOB ÚHRADY A VYÚČTOVÁNÍ

Úplata za školní stravování

Školní stravování je poskytováno za úplatu. Úplata je určena výší finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů na nákup potravin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování).

Cena za 1 oběd

7 - 10 let: 26 Kč

11 - 14 let: 28 Kč

15 a více let: 30 Kč

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku (1. 9. - 31. 8.), ve kterém dosahují uvedeného věku.

ZPŮSOB A VÝŠE ÚHRADY, VYÚČTOVÁNÍ: OBDOBÍ ZÁŘÍ – ČERVEN

Způsoby a výše úplaty, vyúčtování – období září – červen

Úplata za školní stravování je prováděna v měsíci předcházejícím vlastnímu stravování.

1. Inkasováním z běžných účtů formou inkasa

Plátce si vyřídí v bankovním ústavu souhlas s inkasem – u vedoucí školní jídelny obdrží číslo účtu. Potvrzení o zadání souhlas s inkasem neprodleně předá vedoucí školní jídelny (lze osobně, případně oskenovaný na e-mail: jidelna@zstgm.ji.cz, možno vložit do schránky školy, v mimořádných případech poslat poštou). Vedoucí školní jídelny zajistí inkasování příslušné částky vždy 15.- 20. dne v měsíci, a to vždy předem (např. 15. září na měsíc říjen).

V případě neprovedení platby (z důvodu nedostatku finančních prostředků na účtu v uvedený den k 15. dni, atd.) musí žák (zákonný zástupce provést úhradu dle bodu č. 2 popř. bodu č. 3 převodem na účet ŠJ.)

O neprovedených platbách jsou žáci (zákonní zástupci) informováni vedoucí školní jídelny emailem popřípadě telefonicky nebo písemnou informací a jsou vyzváni k dodatečné úhradě.

2. Převedení na účet školní jídelny

Informace o platbě si žák (zákonný zástupce) vyzvedne v kanceláři školní jídelny (možno i emailem nebo telefonicky). Na jejich základě zajistí převod finančních prostředků na účet školní jídelny. Platba musí být provedena nejpozději do konce příslušného měsíce (připsána na účet školní jídelny). Zároveň je třeba odevzdat nebo zaslat doklad o zaplacení. Informace a doklad o zaplacení je možné zaslat i emailem.

3. Vkladem v hotovosti na pokladně České spořitelny

Informace o platbě si žák (zákonný zástupce) vyzvedne v kanceláři školní jídelny. Možno i telefonicky, popř. emailem. Na jejich základě zajistí na pokladně České spořitelny vklad finančních prostředků na

účet. Platba musí být provedena nejpozději do konce příslušného měsíce (připsána na účet školní jídelny). Zároveň je třeba odevzdat nebo zaslat doklad o zaplacení. Informace a doklad o zaplacení je možné zaslat i emailem.

V případě ukončení stravování v průběhu školního roku bude vyúčtování do 2 měsíců od ukončení stravování.

Přeplatky za odhlášené obědy v květnu a červnu jsou zasílány v červenci a srpnu zpět na účty, ze kterých bylo stravné inkasováno. Žáci, kteří pokračují ve stravování a mají přeplatky do výše 100,- Kč, se nevrací a převádějí se do dalšího období. Přeplatek bude zohledněn při úhradě v měsíci říjnu na listopad (o to bude ponížená částka za stravné).

V mimořádných, ojedinělých případech, kdy nelze vrátit přeplatky na účet, je vyplácen přeplatek v hotovosti prostřednictvím školy u hospodářky školy (na základě podkladů, které předá vedoucí školní jídelny).

Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány!

Příklad:

srpen i září: počet stravovaných dnů v měsíci bez prázdnin a svátků x cena za jeden oběd

říjen: počet stravovaných dnů v měsíci tj. 22dnů x 26,00 = 572,00 - 52,00 (2 obědy v září odhlášeny) – 100,00Kč (přeplatek z minulého roku) = 420,00 Kč

Datum: 30. 9. 2020

Mgr. Andrea Frolíková, statutární zástupce
Základní školy T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace