

Základní škola T. G. Masaryka, Jihlava, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád vymezuje způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování.

Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování – školní jídelna.

Provozovatel: Základní škola T. G. Masaryka Jihlava

Adresa provozovny: Základní škola T. G. Masaryka Jihlava, Žižkova 50, 58601 Jihlava

Vedoucí provozovny: Martina Marečková

Zřizovatel: Statutární město Jihlava, Masarykovo náměstí 1, 58601 Jihlava

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

Školním stravováním se rozumí §1 odst.1, (stravovací služby pro děti, žáky, studenty a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení poskytováno v době jejich pobytu ve škole)

Způsob přihlašování strávníků

Přihlášení ke školnímu stravování si žák (zákonný zástupce) vyřizuje v kanceláři školní jídelny, kde obdrží informace, za jakých podmínek lze žáka přihlásit a odhlásit (úhrada, způsob odhlášení, identifikační médium)

Zapsán a přihlášen je žák po vyřízení všech potřebných náležitostí.

Pokud jsou vyřízeny a předloženy veškeré potřebné náležitosti do 14.00 hodin pracovního dne, může se žák od následujícího dne stravovat.

Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování – §5 odst.1 je určena výši finančního normativu odst. 2 – výše finančních limitů (stanoveno podle cen v místě obvyklých – cena za 1 oběd).

Žáci jsou zařazeni do věkových skupin vždy na začátku školního roku (školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího roku).

Výše úplaty, způsob úhrady, vyúčtování uveden v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto předpisu a v případě změny aktualizováno.

Bezplatně nejsou služby poskytovány.

Poskytování školního stravování

Ve školní jídelně je poskytováno stravování žákům, zaměstnancům ZŠ a cizím strávníkům.

(poskytování stravování zaměstnancům řešeno ve „Směrnici o závodním stravování“). Vnitřním řádem se řídí stravování cizích strávníků (VDC). Podmínky stravování jsou uvedeny v příloze č. 2, která je nedílnou součástí tohoto předpisu a v případě změny aktualizováno.

Školní jídelna poskytuje výběr ze dvou jídel.

Z organizačních, provozních a finančních důvodů může být připravováno pouze jedno jídlo.

Školní stravování se řídí finančním normativem, spotřebním košem, výživovými normami.

Výdej a objednávka obědů

Výdej obědů je určen od **11:30 – 14:00 hodin**. V případě změny pro výdej jsou strávníci informováni na nástěnce ve školní jídelně, ve škole a na webových stránkách školy.

Jídla podávaná v provozovnách školní jídelny se konzumují § 2 odst. 7. (tzn. v místě výdeje)

Obědy jsou vydávány pomocí identifikačního média, které si strávník zaplatil při přihlášení.

Při ztrátě média je strážník (zákonný zástupce) povinen neprodleně upozornit vedoucí školní jídelny, neprovede-li tak, přebírá odpovědnost za škody způsobené neoprávněným použitím. Při zapomenutí identifikačního média si strážník musí vyřídit náhradní způsob možnosti odběru oběda u vedoucí ŠJ v kanceláři školní jídelny, kde pracovnice ověří přihlášení a úhradu oběda na uvedený den.

Každý strážník je přihlášen automaticky na oběd č. 1. Při změně oběda na č. 2, nebo odhlášení obědů si strážník provede změnu přes internet na následující týden a to v termínu: pondělí – středa do 14:00 hodin.

Odhlášení obědů

Odhlášení (přihlášení) se provádí vždy do 14:00 hodin den předem, osobně – v kanceláři školní jídelny, telefonicky na tel. 567 570 274, email jidelna@zstgm.ji.cz, nebo přes internetovou omluvenku. Při nepřítomnosti vedoucí školní jídelny zastupuje vedoucí kuchařka.

První den, kdy strážník onemocní podle § 4.odst.9 se považuje za pobyt ve škole, tzn., že si může oběd vyzvednout. Od 2. dne a další dny je nutno obědy odhlásit. Pokud oběd neodhlásí, bude zaplacená plná cena oběda.

Odhlášení prázdnin v průběhu školního roku je prováděno automaticky.

Ukončení stravování v průběhu školní docházky, či jakékoliv změny musí strážník (zákonný zástupce) nahlásit vedoucí školní jídelny.

Žáci 9. ročníků mají automaticky k 30.6. ukončeno stravování. Školní stravování je poskytováno žákům ZŠ T. G. Masaryka. Ostatním žákům na základě ujednání smlouvy.

Jídelní lístek je vyvěšen v prostorách školní jídelny, družiny, zveřejněn na internetu.

Vlastní organizace provozu

Žáci přicházejí do jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka, chovají se ukázněně, dodržují hygienická a společenská pravidla při stolování. Do prostor jídelny je nepovolaným osobám vstup zakázán.

Strážník si vezme táč. Po identifikaci čipem je mu vydán celý oběd. Jídlo, nápoje, moučníky, ovoce apod. se konzumují v zásadě vsedě (ovoce má žák možnost odnést domů). Po jídle odnese špinavé nádobí a odchází z jídelny.

Pedagogický dozor – dle rozpisu. Úraz, nevolnost hlásí strážníci pedagogickému dozoru.

Technické a hygienické závady hlásí vedoucí školní jídelny.

Problémy, stížnosti připomínky k jídlu projednávají strážníci s vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařkou.

Možnost podání námětů, připomínek, stížností ke stravovacím službám ze strany zákonných zástupců – konzultace s vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařkou, případně písemnou formou organizací.

Výdej obědů – 11:30 do 14:00 hod.

Při příležitosti různých akcí školy lze stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni. Strava se mimo jídelnu nevydává. Výjimku povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.

Úklid

Za čistotu stolů zodpovídají pracovnice školní jídelny. Úklid jídelny provádí pracovnice školy.

ÚŘEDNÍ HODINY KANCELÁŘE ŠKOLNÍ JÍDELNY

Žáci a zaměstnanci školy 07:30 – 14:00 hod.

Cizí strážníci 11:00 – 11:30 hod.

S tímto provozním řádem jsou žáci, zákonní zástupci seznámeni vedením školy. Ostatní strážníci se mohou seznámit s provozním řádem na nástěnce ve školní jídelně.

Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2015 a zároveň se ruší vnitřní řád vydaný 1. 6. 2015.

Mgr. Petr Mouryc
ředitel školy

Vnitřní řád školní jídelny – příloha č. 1 ze dne 1. 9. 2013

Výše úplaty, způsob úhrady a vyúčtování

Úplata za školní stravování

Školní stravování je poskytováno za úplatu, úhrada je prováděna předem.

Výše úplat

Úplata je určena výší finančního normativu určená v rámci rozpětí finančních limitů na nákup potravin – **cena za 1 oběd** (příloha č. 2 vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění pozdějších předpisů)

7 – 10 let 24,- Kč

11 – 14 let 26,- Kč

15 a více let 28,- Kč

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

Způsoby a výše úplaty, vyúčtování – období září – červen

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

1. Inkasováním ze sporožirových účtů (ČS a.s.)

Plátce si vyzvedne u vedoucí školní jídelny tiskopis “Souhlas s inkasem“, který si nechá potvrdit v ČS a.s. Potvrzený tiskopis odevzdá v kanceláři školní jídelny vedoucí, která zajistí každý měsíc inkasování příslušné částky ze sporožirového účtu plátce. Finanční částka bude stržena vždy k 15. dni v měsíci a to vždy předem (např. 15. září na říjen).

Výše úplaty – při zahájení stravování se hradí 2 měsíce pevná záloha dle věkové skupiny (např. zahájení stravování v září, záloha v srpnu), následující měsíce dle počtu přihlášených obědů z předcházejícího měsíce (např. 15.listopadu inkasována částka za obědy v říjnu)

Pevná záloha v organizaci stanovena:

7 – 10 let 528,- Kč

11- 14 let 572,- Kč

15 a více let 616,- Kč

Vyúčtování

Po uzávěrce měsíce června jsou v měsíci červenci zaslány na účty přeplatky.

2. Formou trvalého příkazu z ostatních peněžních ústavů

Plátce si zadá trvalý příkaz k úhradě na číslo účtu v období od 15. – 20. dne v měsíci předcházejícímu vlastnímu stravování a potvrzení o zadání trvalého příkazu odevzdá vedoucí školní jídelny.

Potřebné informaci k zadání trvalého příkazu sdělí vedoucí školní jídelny. (např. číslo účtu, variabilní symbol)

Výše úplaty – pevná záloha po celou dobu stravování dle věkové skupiny. Poslední platba je hrazena v měsíci květnu.

Vyúčtování

Po uzávěrce měsíce jsou přeplatky zasílány na účty plátců.

(září – prosinec - vyúčtování v lednu, leden – červen – vyúčtování v červenci)

V případě neprovedené platby musí žák (žák. zástupce) zajistit neprodleně úhradu způsobem dle bodu č. 3 – vklad v hotovosti na účet v bankovním ústavu.

3. Vklad v hotovosti na účet v bankovním ústavu

Úhrada se provádí složením finanční částky na pokladně ČS a.s. v období od 15. – 20. dne v měsíci předcházejícímu vlastnímu stravování. Plátce obdrží od vedoucí školní jídelny číslo účtu, na které je záloha hrazena (platby ve školním roce jsou prováděny srpen – květen).

Výše úplaty – při zahájení stravování se hradí 2 měsíce pevná záloha dle věkové skupiny (např. zahájení stravování v září, záloha v srpnu), následující měsíce dle počtu přihlášených obědů z předcházejícího měsíce (např. 15. – 20. listopadu inkasována částka za obědy v říjnu)

Vyúčtování

Po uzávěrce měsíce června jsou přeplatky vypláceny v hotovosti sekretářkou školy.

V případě ukončení stravování v průběhu školního roku bude vyúčtování provedeno po měsíční uzávěrce.

Omylové platby jsou zahrnuty do vyúčtování za stanovená období.

Neproveditelné vyúčtování stravného – finanční částky zůstávají jako platba na následné období.

Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány.

Vnitřní řád školní jídelny – příloha č. 2 ze dne 1. 9. 2013 – vedlejší doplňková činnost

Stravování cizích strávníků v rámci vedlejší doplňkové činnosti se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 34/1992 Sb.

Podmínky poskytování stravování

1. nesmí být překročena kapacita kuchyně
2. doplňková činnost nesmí být vykonávána na úkor hlavní činnosti

Výše cen oběda

Cena oběda je určena výši finančního normativu na nákup potravin a provozními náklady.

Finanční limit na potraviny **28,- Kč**

Provozní náklady **36,- Kč** (mzdová režie 19,- Kč, věcná režie 15,- Kč, zisk 2,- Kč)

Celkem **64,- Kč**

Způsob přihlašování, odhlašování, úhrady, vyúčtování – řídí se vnitřním řádem školní jídelny.

Pevná záloha v organizaci stanovena: **1.408,- Kč**

Výdej a objednávka obědů

Výdej obědů je určen od **11:00 – 11:30 hodin**

Vnitřní řád školní jídelny – dietní stravování – příloha č. 3 ze dne 1. 2. 2016

Naše školní jídelna nevaří dietu s omezením lepku, ale zajišťuje dovoz z provozovny školní jídelny při ZŠ Jihlava, Kollárova 30 příspěvková organizace dle vyhlášky č. 17/2015 Sb., o školním stravování.

Dovoz a výdej je realizován pomocí tabletových termoportů.

Dovoz jídla je v době kolem 12:00 hodin.

Dovoz smluvně zajišťuje Josef Tůma.

Objednávání, odhlašování a způsob platby je v kompetenci ŠJ při ZŠ Kollárova, vedoucí školní jídelny - Lenka Sidimáková, telefon 567 563 675.