

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

10

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:

Vypracoval:

Ivana Šlefrová

Schválil:

Mgr. Břetislav Svoboda, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne

Účinnost ode dne:

1.9.2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Úvodní ustanovení

1. Řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.

Všeobecná ustanovení

1. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků.
2. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6:00 do 15:00.

Provoz školní jídelny je uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky nebo z vážných provozních důvodů.
3. Výdej stravy je stanoven ve dnech stravování od 11:30 do 14:00
4. Pedagogický dohled je zajištěn podle platného rozpisu dozorů.
5. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dozírající pracovníci

- a) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
 - b) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby.
 - c) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
 - d) regulují osvětlení a větrání,
 - e) sledují odevzdávání nádobí strážníky – odkládají celé tácy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,
6. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
 7. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
 8. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, nejméně na 1 týden.
 9. Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

Identifikace strážníků

V jídelně je provozován objednávkový systém stravování. Strážníci se identifikují čipem. Čip je nepřenosný a je platný po celou dobu stravování.

Přihlášení ke stravování

1. Ke stravování je nutno se přihlásit písemnou přihláškou u vedoucí školní jídelny.
2. Na začátku stravování je nutno zaplatit zálohu (jistinu) - záloha se počítá z ceny stravného (dle kategorie)

1. kategorie	6 – 10 let	1020,- Kč	(34,- Kč x 30)
2. kategorie	11 – 14 let	1050,- Kč	(35,- Kč x 30)
3. kategorie	15 a více let	1140,- Kč	(38,- Kč x 30)
Zaměstnanci		1140,- Kč	(38,- Kč x 30)
Cizí strážníci		1500,- Kč	(75,- Kč x 20)

3. Je nutno zakoupit identifikační čip.

4. Identifikační čip je možné používat po celou dobu školní docházky. V případě ztráty nebo zničení je nutno zakoupit identifikační médium nové.

Přihlášení a odhlašování obědů

1. Jídelní lístek je vyvěšen s týdenním předstihem, aby si strávníci mohli včas objednávat.
2. Strava se přihlašuje a odhlašuje dva dny dopředu do 13:45 na internetu, nebo v kanceláři školní jídelny. Strávník si může vybrat oběd ze dvou nabídek:
oběd č.1 jsou obědy pro 1. kategorii
oběd č.2 jsou obědy pro 2. a 3. kategorii
3. V případě neplánované absence je možno stravu odhlásit do 8:00 hodin u vedoucí školní jídelny telefonicky nebo pomocí SMS.
4. V případě školních akcí je nutno provést odhlášku nejméně 2 dny předem.
5. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

Úhrada stravného

1. Po uplynutí měsíce zaplatí strávník za skutečně odebrané obědy a tím se přihlásí na nový měsíc. Záloha (jistina) zaplacená na začátku stravování se vyúčtuje za obědy odebrané v měsíci červnu (konec školního roku). V případě, že strávník ukončí stravování dříve než v červnu, bude mu záloha vyúčtována dříve.
2. Je nutné dodržovat datum splatnosti úhrady. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta.
3. Možnosti placení stravného jsou:
a) bezhotovostně inkasem
b) bezhotovostně zasláním na účet školní jídelny
c) hotově v kanceláři školní jídelny
d) fakturací cizím strávníkům
4. Ceny čipů a sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

Odběr obědů

1. Odběr oběda je možný pouze v době pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči, v případě že nestihl oběd odhlásit. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže.

3. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.
4. Bez stravovací karty (čipu) nebude oběd vydán. Pokud strávník kartu (čip) zapomene, bude mu po ověření údajů v kanceláři ŠJ vydán náhradní doklad.
5. Pro cizí strávníky je vymezena doba výdeje dle dohody s ředitelem školy. Tato doba může být během roku upravena.

Ostatní pokyny pro strávníky

1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují.
2. K odkládání kabátů, aktovek a batohů je určena šatna v přízemí. Jídelna neručí strávníkům za cennosti v prostorách šatny a jídelny odložené.
3. Strávníci jsou povinni chovat se v jídelně a přilehlých prostorách slušně. Dodržují řád školní jídelny, dbají na kulturu stolování, řídí se pokyny obsluhujícího personálu a osob vykonávajících dozor.
4. Dozor nad žáky po dobu výdeje je zajišťován učiteli školy. Dozor má právo napomenout žáky v případě jejich nevhodného chování. Za opakované či hrubé porušení kázně může být žák ze stravování vyloučen.
5. Při nevolnosti nebo zranění jsou strávníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit doзору ve výdejně.
6. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají u okénka pro vrácení nádobí. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle ad.).
7. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník pověřenému zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vrácení nádobí, který se postará o úklid.
8. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strávník úmyslně, bude vyžadována náhrada.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování této směrnice je pověřena vedoucí školní jídelny.

Ivana Šlefrová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Břetislav Svoboda
ředitel ZŠ a ZUŠ Karlovy Vary