

Vnitřní řád

provozovna: vývařovna školní jídelna

I. Úvodní ustanovení

Hlavní činností školní jídelny je stravování dětí MŠ a žáků ZŠ, v doplňkové činnosti stravování školských pracovníků a cizích strážníků.

II. Provoz vývařovny

Pracovní doba zaměstnanců je od 6.00 do 14.00 hodin.

Vývoz obědů – vývozní doba:

Strava pro děti a žáky se vyváží z provozovny dle domluvených časů s odběratelem v rozmezí 10.30 – 11:00 hodin.

Výdej do jídelnosičů rodičům nemocných dětí je v době od 10,45 do 12,30 hod.

III. Úplata za školní stravování

- cena za školní stravování je určena výší finančního limitu
- cena pro cizího strážníka je určena kalkulacemi stravy, které jsou stanovovány každoročně s přihlédnutím k nákladům na stravování minulého roku
- u dětí a žáků cena stravného odpovídá pouze hodnotě potravin, která je v souladu s finančním limitem na nákup potravin strážníků podle jejich věkové skupiny. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku (**období od 1. 9. – 31. 8.**), ve kterém dosahují věku podle bodů níže uvedeném

		možné rozpětí	naše aktuální ceny
bod 1 - strážníci	3 - 6 let přesnídávka	6,00 – 9,00 Kč	9,00 Kč
bod 2 - strážníci	3 - 6 let oběd	14,00 – 25,00 Kč	18,00 Kč
bod 3 - strážníci	3 - 6 let svačina	6,00 – 9,00 Kč	8,00 Kč
bod 4 - strážníci	7 - 10 let přesnídávka	7,00 – 12,00 Kč	9,00 Kč
bod 5 - strážníci	7 - 10 let oběd	16,00 – 32,00 Kč	22,00 Kč
bod 6 - strážníci	7 - 10 let svačina	6,00 – 10,00 Kč	8,00 Kč
bod 7 - strážníci	11 -14 let	19,00 – 34,00 Kč	25,00 Kč

IV. Způsob platby stravného

Úhrada stravného se provádí:

- **bankovním převodem** na účet ZŠ Bochoř č.1885160339/0800 nejpozději do 12. dne v měsíci variabilní symbol - ev. č. strážníka
- **v hotovosti** – v pokladně jídelny v provozních hodinách, které budou řádně a včas zveřejněny na webových stránkách.

V. Přihlášení se ke stravování

Zákonný zástupce strávnicka musí nejdříve vyplnit přihlášku ke stravování, kterou obdrží v pokladně ŠJ nebo na internetových stránkách www.bochor.cz. Vyplněnou přihlášku odevzdá v pokladně ŠJ a zaeviduje se. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je zákonný zástupce povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny. Po zaevidování si zakoupí stravu dle vlastní potřeby.

VI. Přihlášení stravy

ŠJ vaří denně 3 jídla-přesnídávka, oběd, svačina. Po uhrazení stravy je strávnick přihlášen na všechny pracovní dny v měsíci. Dítě musí odebírat stravu v době, kdy je přítomno ve školním zařízení.

VII. Odhlášení ze stravování

Odhlásování stravy pro nemoc, příp. jiné důvody a následné přihlašování se provádí v **příslušné mateřských škole, základní škole, nebo v kanceláři ŠJ**. Odhlásování a přihlašování musí být prováděno vždy **jeden pracovní den předem do 12.00 hodin**. Poskytovatel stravy je oprávněn před koncem kalendářního roku upravit způsob a dobu odhlásování ze stravování. Strávnicki a jejich zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni na webových stránkách školy a na vývěskách školní jídelny nebo nástěnce v MŠ, a to vždy v dostatečném předstihu.

VIII. Stravování v době nemoci dítěte

Děti mateřských škol a žáci mají nárok na dotované školní stravování pouze v souvislosti s jejich pobytem v mateřské škole a školském zařízení. Dítě, které nebylo přítomno ve škole, nemá nárok na odebrání stravy. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Strava je určena pouze pro dítě (žáka). Zákonný zástupce dítěte může druhý a další dny nemoci dítěte stravu odebírat do jídelnosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi vždy účtován. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu jídelna neposkytuje finanční náhradu.

IX. Stav konta

Každý strávnick si může zjistit stav konta:

- telefonicky nebo osobně v provozních hodinách v kanceláři ŠJ.

X. Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných druhů potravin. Pestrost je upravována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se na střídání jídel masitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají dle možností co nejčastěji. Zařazuje se do JL pohanka, jáhly, kroupy, všechny druhy luštěnin, cizrna, bulgur, ovesné vločky apod. Součástí obědu je nápoj, kdy je podáván ochucený čaj, neslazený čaj, mléko, kakao, bílá káva, ochucené mléko, kvalitní šťávy s podílem ovoce, voda čistá s citronem, džusy s vysokým podílem ovoce. Strávnick má nárok na stravu v případě, že je tento řádně v termínu objednan a finančně uhrazen.

XI. Výdej obědů do jídelnosičů

Rodič, který požaduje výdej obědu do jídelnosiče je povinen si donést vlastní, čisté a vhodné nádoby a předat je vydávajícímu personálu, který mu stravu vydá. Jiný způsob není možný a oběd vydán nebude. Jídlo do jídelnosičů se vydává od 10.45 do 12.00 hod.

XII. Vyúčtování na konci školního roku

Vyúčtování se provádí u strážníků, kteří ukončili docházku v MŠ a ZŠ těmito způsoby:

- u bankovních částek z účtů vrácením přeplateků na příslušné účty
- při platbách v hotovosti vrácením přeplatků přes pokladnu proti podpisu

U pokračujících strážníků se přeplatek převádí na následující září.

XIII. Závěrečné ustanovení

S vnitřním řádem ŠJ jsou zákonní zástupci dětí a žáků prokazatelně seznámeni zveřejněním řádu v prostorách ZŠ, na webových stránkách www.zsbochor.cz předáním odpovědnému zástupci školy. Seznámení s vnitřním řádem stvrzují podpisem na přihlášce ke stravování.

Jídelní lístek je vyvěšen v příslušných MŠ a ZŠ tak, aby byl všem přístupný a viditelný. Dále je možné jej nalézt na internetových stránkách www.zsbochor.cz Připomínky rodičů ke stravování, k jídelním lístky, organizaci jídelny je možné projednat s vedoucí provozu, následně s ředitelkou zařízení a to buď telefonicky, nebo osobně po sjednání schůzky.

V Bochoři 31. 8. 2018

Zpracovala: Hana Nováková, vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Sylva Kostelníčková, ředitelka ZŠ