

Základní škola Žatec, Petra Bezruče 2000, okres Louny

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

- 1) Obědy se vydávají od 11.45 do 14.00 hodin, v době prázdnin (obědy jsou odhlašovány automaticky) a mimořádného volna se nevaří. Pokud je výdej obědů zkrácen, strávníci budou upozorněni vývěskami a na webových stránkách školy.
- 2) Strávníkům, kteří mají zaplacené obědy je vstup do jídelny povolen pouze v přezůvkách a v době výdeje obědů.
- 3) Každý nový strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování a zakoupit si čip v hotovosti.
- 4) Prodej obědů hotovostně je pouze v době od 11.45 do 14.00 hodin. Poslední 2 dny v měsíci a první 2 dny v následujícím měsíci je prodej obědů od 7.45 do 14.00 hodin.
Pokud nebude stravné uhrazeno včas, jídelna není povinna stravování poskytnout. Obědy je možno platit i přes bankovní účet. Žáci, kteří hradí obědy bezhotovostně, mají je automaticky přihlášeny od prvního stravného dne v měsíci. Veškeré informace je možno získat v kanceláři školní jídelny.
- 5) Ceny obědů a provoz školní jídelny se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění.
Aktuální ceny obědů a kategorie strávníků dle věku:
7 – 10 let 37,- Kč
11 – 14 let 39,- Kč
15 – 18 let 40,- Kč
jsou též uvedeny ve „Vnitroorganizační směrnici o školním stravování“, která je k nahlédnutí v kanceláři školní jídelny, jsou vyvěšeny ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
- 6) Zaměstnanci a důchodci ZŠ P. Bezruče 2000, Žatec platí finanční částku za obědy ve výši uvedené ve „Vnitřním předpisu o FKSP“ a ve „Vnitroorganizační směrnici o závodním stravování pro vlastní zaměstnance a důchodce“.
- 7) Všichni dospělí strávníci (zaměstnanci a důchodci naší školy), jestliže využijí služeb školní jídelny, se stravují výhradně v jídelně. Z hygienických důvodů jim nebude vydán oběd do jídlonosičů. V době nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, celodenní školení, nemoc) je jejich povinností si obědy odhlásit. Zaměstnancům školy bude oběd vydán z provozních důvodů přednostně.
- 8) Ke stravování žáků ZŠ nám. 28. října 1019, Žatec je s touto školou uzavřena smlouva o zajištění školního stravování.
- 9) Obědy je možno odhlásit nebo přihlásit nejpozději vždy v ten den do 8 hodin.
 - telefonicky na čísle 415 727 655
 - e-mailem na adresu: jidelna@lzsatec.cz
 - přes aplikaci Strava.cz
 - v kanceláři školní jídelny
 - zapsáním do sešitu, který je umístěn u kanceláře školní jídelny
- 10) V době nemoci je povinností strávníka (žák, jeho zákonný zástupce) si obědy odhlásit.
Přeplatky za odhlášené obědy se převádí do dalšího měsíce. Obědy pro strávníky platící hotovostně se tím automaticky na další měsíc neobjednávají. Každý tento strávník si musí oběd objednat nejpozději v ten den do 8 hodin.

Oběd mimo školní jídelnu bude vydán pouze první den nemoci, jestliže si ho strávnick neměl možnost odhlásit. Další obědy je nutné odhlásit nebo bude započítána plná cena oběda včetně provozních nákladů.

Oběd bude vydán po prokázání se čipem do čistě vymytých nádob pouze v době od 11.15 do 11.40 hodin a je určen k okamžité spotřebě.

11) Dospělým, kteří nejsou pracovníky školy, je povolen vstup do jídelny pouze k výdejnímu okénku (vyzvednutí obědů) a do kanceláře vedoucí školní jídelny (přihlášení, zaplacení a odhlášení obědů).

12) Vyúčtování stravného se provádí u všech strávnicků na konci školního roku:

- při bezhotovostní platbě vrácením na příslušné účty
- při platbách v hotovosti vrácením případných přeplatků přes pokladnu školní jídelny v daném termínu (bude vyvěšen v prostorách školy, školní jídelny a na webových stránkách školy)

Při odhlašování strávnicka ze stravování během školního roku mu budou vráceny přeplatky za obědy a záloha na čip ihned proti podpisu nebo na příslušný účet.

Úplné ukončení stravování je nutné oznámit ve školní jídelně vedoucí ŠJ.

13) Vyučující poslední vyučovací hodiny odvádí žáky, po uložení tašek do skříněk, do školní jídelny. Zde jsou žáci pod dohledem učitele, který má dohled. Žáci přicházející ze ZŠ nám. 28. října 1019, Žatec si odloží své tašky a svršky v jim vyhrazené šatně nebo přidělené skřínce. Do jídelny vstupují zásadně přezutí.

14) Dohled z řad zaměstnanců naší školy sleduje v jídelně chování žáků po příchodu, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá o bezpečnost žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (rozlitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí strávnicků. Ihned nechá podlahu do sucha vytrít pomocnou kuchařkou. Zaměstnanec naší školy, který má poslední dohled v jídelně dbá o to, aby byly ke konci výdeje zvednuté všechny židle. Rozpis dohledů je vyvěšen ve školní jídelně a sborovně školy.

15) Dojde-li k opáření nebo jakémukoliv úrazu, určený dohled poskytne první pomoc a zajistí odborné lékařské ošetření. Úraz zaznamená do „Knihy školních úrazů“ v kanceláři zástupkyně školy.

16) Vychovatelky školní družiny konají dohled u svého oddělení. Při nalévání polévky dětem dbají na to, aby nedošlo k jejich opáření. Nikdy nenosí mísu s polévkou nad hlavami dětí.

17) Jídlo je vydáno po projetí čipu snímačem. V případě, že žák čip zapomněl, ohlásí se v kanceláři školní jídelny, kde mu po kontrole v počítači bude vydána náhradní stravenka, na kterou si oběd vyzvedne. Při opakovaném zapomenutí čipu nebude strávnickovi náhradní stravenka vydána a žák si pro něj dojde domů. Bez čipu nebo náhradní stravenky nemůže být oběd vydán. V případě, že žák čip ztratil, nahlásí ztrátu v kanceláři školní jídelny a zakoupí si nový.

18) Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování.

19) **Žáci mají během pobytu ve školní jídelně vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Používání mobilních telefonů včetně fotoaparátu a jiné záznamové techniky je možné pouze se svolením dohledu. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).**

20) Strávnick si před vstupem do jídelny umyjí ruce. Jídlo si vyzvednou u vydávacího okénka (polévku si nalévají sami) a k určenému okénku po jídle odnesou použité nádobí a příbory. Vše odkládají na určená místa.

- 21) Jídlo a nápoje se konzumují výhradně u stolu. Moučníky, ovoce, jogurty apod. žáci z jídelny nevynášejí.
- 22) Každý strážník má možnost přídatku (polévky, přílohy). Přídatky se nevztahují na maso.
- 23) Ve školní jídelně je možná konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Školní jídelna neodpovídá za obsah a kvalitu tohoto jídla a není povinna ho odebrat, uchovat, ohřát, půjčit přístroje, umýt nádoby a likvidovat zbytky.
- 24) Strážníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- 25) Strážníci odpovídají za škodu, kterou svým jednáním způsobí a za škodu, jejímuž vzniku nezabrání. Nesmí svým chováním a jednáním poškozovat svévolně majetek, který tvoří zařízení a vybavení školy a odnést z jídelny veškeré nádoby. Způsob náhrady škody je rozepsán ve „Školním řádu“ v kapitole XII.
- 26) Strážníkovi, který by hrubě porušil pravidla slušného chování a stolování, bude uděleno napomenutí a při opakovaném napomenutí může být z řad strážníků vyloučen.
- 27) Všichni strážníci školní jídelny tráví v jídelně dobu pouze nezbytně nutnou ke konzumaci stravy.
- 28) Pro případy nouzových a havarijních situací (přerušeni dodávky energie, havárie vody, požáru aj.) jsou ve školní jídelně vyvěšena všechna příslušná telefonní čísla „Požární poplachové směrnice“.
- 29) Jídelní lístek na další týden bude vyvěšen ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v aplikaci Strava.cz nejpozději v pátek do 12 hodin. Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a plněním výživových norem (spotřebním košem). Skladbu jídelníčku je možné z provozních důvodů změnit.
- 30) Veškeré připomínky a stížnosti žáků a rodičů ke stravování je možno podávat u vedoucí školní jídelny nebo v ředitelně školy.
- 31) Vnitřní řád školní jídelny musí být vyvěšen v jídelně a na webových stránkách školy tak, aby se všichni strážníci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy s ním mohli seznámit.

V platnosti od 01.09.2025

Zpracovala: Rita Došková
vedoucí ŠJ

Mgr. Zdenka Pejšová
ředitelka školy