

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY, ŠKOLNÍ JÍDELNY S VÝDEJNOU

Školní jídelna je součástí příspěvkové organizace Mateřská škola Vratimov, Na Vyhlídce 25. **Hlavní činností** je zabezpečení školní stravování dětí, žáků škol a školských zařízení a závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace, **doplňkovou činností** je poskytování stravování veřejnosti.

V souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento **vnitřní řád školní jídelny**.

Právní rámec

1. Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
2. Vyhláška č.107/2005 Sb, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

1. PŮSOBNOST A ZÁSADY ŘÁDU

1. 1 Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace a je přístupný všem strávníkům.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

2. 1 Práva strávníků

- a) využívat stravovací služby (žákům se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole),
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...),
- d) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- e) nenucení ke konzumaci celého vydaného jídla.

2. 2 Povinnosti strávníků

- a) dodržovat pravidla společenského chování,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) plnit pokyny osob vykonávajících pedagogický dohled, popřípadě dalších oprávněných osob,

- d) dbát na hygienu, čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu (vzhledem k předcházejícím činnostem),
- e) do jídelny nevstupovat s aktovkou a svrchním oděvem, ty odkládat na vyhrazené místo
- f) před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, přístroje a tácky na určené místo,
- g) neodnášet vydané jídlo ani nádobí z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

Do prostor školní jídelny vstupují žáci vždy v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dohled dle vyvěšeného rozpisu na nástěnkách školní jídelny

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny,
- b) povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- c) povinnost dodat lékařské potvrzení o zařazení a rozsahu diety u strávnicka podléhající dietnímu stravování.

Připomínky k jídelníčku, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedoucí školní jídelny a případně další zastupující pracovníci.

3. VZTAHY STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI JÍDELNY A PRACOVNÍKY VYKONÁVAJÍCÍMI DOHLED, PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ

- a) vydávající personál kuchyně a osoby vykonávající dohled vydávají strávnickům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
- b) po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
- c) strávnicki jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- d) strávnicki jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- e) informace, které zákonný zástupce poskytne o strávnickovi (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Bezpečnost a ochrana zdraví strávnicků je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob. Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování, hygieny a těmito zásadami i pravidly se řídí. Případné úrazy, indispozice žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

4. PEDAGOGICKÝ DOHLED

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,

- b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje a organizuje odběr a stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, zároveň o případném úrazu informuje vedení školy a zákonné zástupce (popřípadě zajistí transport zraněného v doprovodu pověřené osoby),
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky.

Strážníci se mohou v případě potřeby kdykoliv obracet na pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled.

5. PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, nepřátelství nebo násilí, omezování osobní svobody nebo ponižování.

6. PODMÍNKY OCHRANY MAJETKU

- a) strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- d) strážníci neprodleně oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně,
- e) za úmyslné poškození nádobí bude způsobená škoda vyčíslena a následně bude vymáhána adekvátní finanční náhrada.

7. REŽIM VÝDEJE

- a) žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování, zaměstnanci školy kdykoli během výdejní doby, do jídelnosičů se strava vydává před zahájením výdeje do místnosti jídelny,
- b) před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu (nápoje jsou k dispozici ve výdejně na vyhrazeném místě)
- c) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,
- d) strava je vydávána strážníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strážníci hlásí vedoucí školní jídelny,
- e) stravování probíhá samoobslužným způsobem – po omytí rukou si žák odebírá podnos, příbor, skleničku a ubrousek, následně u výdejního okénka samostatně jídlo,
- f) nemá-li strážník při výdeji u sebe čip, kterým by prokázal, zda má daný den přihlášenou (zaplacenou) stravu, nahlásí své jméno vydávající(mu), který si dotyčného zapíše. **Strážník bez čipu má nárok pouze na polévku a hlavní chod je mu vydán, až po ukončení výdeje z případných přebytků.**

- g) po ukončení konzumace jídla použité nádoby strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu, ponechání táčů na stolech je nepřípustné,
- h) strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- i) pro konzumaci jídla je strážníkům poskytnuta dostatečně dlouhá doba, a to pouze pro jídlo, nikoliv pro další činnosti,
- j) za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,
- k) první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena.

Osoby bez objednaného jídla nemají právo vstupu do výdejních prostorů a jídelny. Výjimkou je nutný doprovod, např. osobní asistenti, a osoby vykonávající dohled nad žáky. **Žádná přítomnost ostatních osob není povolena.**

8. PROVOZNÍ DOBA JÍDELEN

Provozní doba školní jídelny s výdejnou Masarykovo náměstí, Vratimov

Výdej obědu do jídlonosiče	11.25 – 11.35 hod.
Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy	11.35 – 12.00 hod.; 12.30 – 13.00 hod.; 13.25 – 13.45 hod.

Provozní doba školní jídelny s výdejnou Datyňská, Vratimov

Výdej obědu do jídlonosiče	11.15 – 11.35 hod.; 12.15 – 12.30 hod.; 13.10 – 13.25 hod.;
Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy	11.35 – 12.00 hod.; 12.30 – 13.00 hod.; 13.25 – 13.45 hod.

Provozní doba školní jídelny s výdejnou Horní Datyně

Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy	11.40 – 12.00 hod.
Výdej obědů do jídlonosiče	12.15 – 12.30 hod.
Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy	12.30 – 13.00 hod.

Provozní doba jídelny pro veřejnost, Na Vyhliďce 25, Vratimov

Obědy jsou vydávány pondělí–pátek v době od 12.00 – 12.30 hod. pro veřejnost a děti MŠ Vratimov, 1. den jejich nepřítomnosti v MŠ. Tato jídelna je v provozu i o prázdninách a je v souladu s provozní dobou MŠ Vratimov.

9. PRAVIDLA PRO VÝDEJ STRAVY DO JÍDLONOSIČŮ

- a) strážníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
- b) strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
- c) podle zásad HACCP má být strava spotřebována do 14 hod téhož dne.

Cizí strážníci a osoby, které vyzvedávají stravu žákům 1. den jejich nepřítomnosti musí brát ohled na stravující se žáky v jídelnách. Mají přesně stanovenou dobu, kdy mohou obědy do jídlonosičů vyzvednout a z hygienických důvodů se nesmějí mísit mezi žáky. Své jídlonosiče si otevřené nachystají na ták v jídelně tak, aby se vydávající kuchařka jídlonosiče nemusela dotknout.

10. ROZSAH SLUŽEB ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Práva dětí a žáků na školní stravování upravuje vyhláška č. 107/2005 o školním stravování Sb. v platném znění. Na základě této vyhlášky:

- má žák základní školy právo odebrat oběd,
 - dítě mateřské školy má právo odebrat přesnídávku, oběd a svačinku.
- a) školní jídelna poskytuje strážníkům ZŠ oběd včetně polévky a pitného režimu, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel,
 - b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v jídelně a na způsobem umožňujícím dálkový přístup, na webu: <https://msvratimov.cz/jidelna/>
 - c) výběr ze dvou jídel je přístupný všem strážníkům mimo děti mateřských škol a děti jejichž stravování podléhá dietnímu režimu, tedy mají intoleranci na některou složku potravin. **U dětí s intolerancí na nějakou složku potravin je nutné tuto intoleranci doložit lékařským potvrzením.**

11. REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ

11.1. Žáci jsou do evidence pro stravování registrováni na základě vyplněných přihlášek ke stravování a odsouhlasených seznamů o zařazení do školního vzdělávání v pokladně MŠ Vratimov, Na Vyhliďce 25.

11.2. Žáci ZŠ jsou do evidence pro stravování registrováni na základě vyplnění přihlášek ke stravování.

11.3. Strážníci v rámci doplňkové činnosti se registrují na základě vyplněných přihlášek ke stravování, jmenného seznamu organizací nebo jednotlivých požadavků.

11.4. V aktivní databázi jsou žáci evidováni po dobu jednoho školního roku, na který mají podepsanou přihlášku ke stravování. Poté jsou celý další rok zařazení do kategorie strážníků k vyřazení pro případ přestupu na jinou školu a finanční vypořádání. Následně dojde k archivaci a vyřazení strážníků z aktivní evidence.

11.5. Při mimořádném ukončení vzdělávání je strážník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

11.6. Registraci a evidenci strážníků zajišťuje pokladna při jídelně pro veřejnost Na Vyhliďce 25, dle provozní doby pokladny.

12. ZPŮSOB ÚHRADY

12.1. Hotovostní platba

- a) úhrada při prvním nákupu: částka za objednanou stravu a za stravovací čip
- b) úhrada při dalším nákupu: částka za objednanou stravu snížena o případné odhlášení z minulého období
- c) složení libovolné zálohy

Prodej stravy v hotovosti na pokladně se uskutečňuje na pokladně MŠ Vratimov, Na Vyhliďce 25 vždy poslední 3 pracovní dny v měsíci dle předem stanoveného rozpisu, který je umístěn na nástěnce v příslušných výdejnách k následujícímu měsíci. Vznikne-li přeplatek, převádí se finanční prostředky do následujícího měsíce, ale je nutné strávnicka přihlásit na další měsíc (terminálem přes čip, telefonicky, přes webové stránky nebo osobně na pokladně). Není-li strava přihlášená, bez ohledu na zůstatek z minulého období, nemá strávnicka na stravu nárok a strava mu nebude vydána.

PROVOZNÍ DOBA POKLADNY PRO VEŘEJNOST

Každý týden:

Pondělí: 6:00 – 9:00 hod. 12:00 – 13:30 hod.
Úterý: 6:00 – 9:00 hod.

Vždy první pracovní den v měsíci:

1. pracovní den: 6:00 – 9:00 hod.

Vždy poslední 3 pracovní dny v měsíci:

Prodej stravy za hotové je vždy poslední 3 pracovní dny v měsíci, na pokladně hlavní budovy kuchyně, dle předem stanoveného rozpisu, který je zasílán strávnickům na uvedené e-mailové adresu v přihlášku, vedení školy a zároveň je umístěn na nástěnce v příslušných výdejnách.

12.2. Inkasní platba

- a) Pro inkasní platby stravného je nutné povolit souhlas s inkasem u své banky ke sběrnému účtu 100660081/0800
- b) Inkasní platba se stahuje vždy 20. den v měsíci na měsíc následující. Případá-li tento den na dny volna, ke stažení inkasa dojde nejbližší pracovní den k 20. dni v měsíci
- c) Limit pro inkaso doporučujeme 1000 Kč pro jednoho strávnicka
- d) Inkasní platba se neprovádí na měsíc září a v případě docházky dětí z MŠ o pololetních prázdninách. V těchto měsících je z administrativních důvodů nutné platit stravné v hotovosti.

Platba inkasem je generována systémem automaticky a z vašeho účtu je stahováno jen tolik, kolik je cena stravného na následující měsíc v případě plné docházky, a to po odečtení přeplatků z minulého období za odhlášenou stravu. Strávnicka je v tomto případě automaticky přihlášen na následující měsíc a je zapotřebí řešit jen odhlášky stravy v případě nemoci, mimoškolních aktivit školy, výletů apod. Automaticky jsou odhlašování strávnicka hromadně o prázdninách a ve státních svátcích, ředitelském volnu.

12.3. Fakturou (pro organizace)

Při úhradě převodním příkazem je stanovená minimální výše bezhotovostní platby 500 Kč. Úhrada v nižších částkách je možná pouze v hotovosti.

Platby pod bodem 12.1., až 12.2., se provádí dopředu, zpravidla na měsíc.

Platby pod bodem 12.3., zpětně za ukončený měsíc podle skutečně odebraných jídel, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

12.4. Prodej stravovacího čipu

Čipy jsou strávnickům prodávány za nákupní cenu ŠJ od dodavatele, jehož cena může být v průběhu roku proměnlivá. Čipy se stávají majetkem strávnicka a mají platnost v nepoškozeném stavu po celou dobu školní docházky. Čip je vždy hrazen strávnickem, a to i v případě, že je strava fakturována zaměstnavateli nebo školskému zařízení. Čip se zpět nevykupuje.

Nemá-li strávník při výdeji u sebe čip, kterým by prokázal, zda má daný den přihlášenou (zaplacenou) stravu, nahlásí své jméno vydávající(mu), který si dotyčného zapíše. **Strávník bez čipu má nárok pouze na polévku a hlavní chod je mu vydán, až po ukončení výdeje z případných přebytků.** Následující den strávnickům, kteří bez čipu odebrali stravu neoprávněně, bude cena stravy doúčtována. Nebude-li mít strávník na své kartě dostatek financí na další stravování nebo opakovaně nebude používat čip, strava mu nebude vydána.

Při ztrátě čipu se zamezí jejímu zneužití okamžitým zakoupením čipu nového, nebo provedením blokace čipu do zakoupení nového čipu. Je nutné ztrátu neprodleně nahlásit na pokladně MŠ nebo přímo na tel. číslo 596 768 831.

12.5 Vrácení přeplatků za odhlášenou stravu

V průběhu školního roku se přeplatek za odhlášenou stravu automaticky odečítá z úhrady na následující měsíc.

1. **Přeplatek za stravu** si mohou všichni strávníci nebo jejich zákonní zástupci, vyzvednout poslední dny školní docházky na pokladně, podle provozní doby pokladny a při splnění **NÁLEŽITOSTI PRO VRÁCENÍ PŘEPLATKU V HOTOVOSTI**. Strávnickům jejichž úhrada za stravné je realizována inkasní platbou, bude na konci školního roku (o prázdninách) zaslán přeplatek na jejich účet z něhož je inkaso stahováno. V případě nevyzvednutí přeplatku za stravné hrazené v hotovosti, přeplatek zůstává na stravovací kartě strávnicka a započítá se k úhradě stravného na následující školní rok.
2. **Při ukončení školní docházky, jejím přerušáním, přeřazením strávnicka na jiné školní zařízení** jsou zákonní zástupci strávnicků nebo strávníci povinni přijít ukončit přihlášku ke stravování nebo nahlásit změny a vypořádat platby za stravné.
3. Mimo konec školního roku si mohou zákonní zástupci výjimečně zažádat o vrácení přeplatku v hotovosti. O vrácení přeplatku může strávník požádat nejvýše 1 x za měsíc.
4. Nevyzvednuté přeplatky žáků, kteří již ukončili vzdělávání, jsou ještě celý příští školní rok evidovány v programu stravné a na požádání vypláceny, po uplynutí tohoto období jsou jména žáků vyřazena z evidence, ale jejich přeplatky jsou nadále vedeny v účetnictví a vypořádány jsou následně podle platné legislativy. Před vyřazením žáků z evidence je provedena archivace celého programu na PC u vedoucí ŠJ, kde je možné jakýkoliv záznam vyhledat.

5. Náležitosti pro vrácení přeplatku v hotovosti

- a) u strávníků nad 18 let předložením dokladu totožnosti,
- b) u strávníků mladších 18 let písemné zmocnění zákonného zástupce a současně předložení občanského průkazu nezletilého nebo jiného platného dokladu s fotografií prokazující totožnost,
- c) u strávníků, kteří ještě nemají občanský průkaz se přeplatek vyplácí pouze zákonnému zástupci.

Nevyzvednuté přeplatky u strávníků, kteří ukončili školní docházku, přecházejí po 3 letech do výnosu školy.

13. PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ A VÝBĚR JEDNOTLIVÝCH OBĚDŮ

13.1. Objednávání se provádí jednotlivě dle požadavku strávníka na pokladně nebo hromadně dle závazné trvalé přihlášky strávníka na měsíc dopředu. Objednáním a uhrazením výběru jídel je automaticky u obědů nastaven výběr č. 1.

13.2. Výběr obědů a jiná změna odběru jídla se provádí na stanovený časový úsek dopředu (1 týden), nejpozději však do 13.30 hod. na objednávkovém terminálu ve výdejně a dálkovou správou přes internet, pro den následující. Po 13.30 hod. lze měnit objednávku jídla až na nadcházející den příštího dne. To znamená, že po 13.30 hod. v pondělí – lze měnit objednávky od středy, včetně středy. Při stravování v době školních prázdnin v rámci doplňkové činnosti je lhůta pro změny objednávek stanovena do 13. hodiny na následující den.

13.3. Odhlášení stravy je vždy do 13.30 hod. na následující den. Pokud bude strávník odhlášen do 13.30 hod., nebude pro něj následující den oběd uvařen a nebude ani účtován. Dojde – li k odhlášení dítěte, žáka po 13.30 hod., či následující den ráno (v případě nemoci nebo jiný důvod), je oběd uvařen a je možné si jej vyzvednout na obvyklé školní jídelně v době vyhrazené pro veřejné strávníky (uvedeno na vývěskách v jednotlivých školních jídelnách) do vlastních, čistých jídlonosičů. **Toto platí pouze 1. den nepřítomnosti žáka, dítěte. Při neodhlášené stravě 2. den a následující dny nepřítomnosti ve škole nebo v době třídních výletů a akcí mimo školní zařízení, bude oběd účtován za plnou cenu. Znamená to, že k stávajícím cenám (finančního normativu) jsou přičteny režijní a mzdové náklady ve výši 63 Kč/porce/den.** Nevyzvednuté či neodhlášené porce se dávají dětem, žákům na přídavek.

13.4. Obědy do jídlonosiče pro děti z MŠ ve Vratimově jsou vydávány v době od 12.00 – 12.30 hod v Jídelně pro veřejnost, Na Vyhliďce 25.

13.5. Obědy do jídlonosiče pro děti z MŠ Horní Datyně jsou vydávány v době od 12.15 – 12.30 hod. v jídelně s výdejnou v Horních Datyních.

13.6. Každý strávník nese odpovědnost za svoje přihlášky a odhlášky. **Školní jídelna neprovádí automaticky jakékoliv změny za strávníky, odhlášený jsou pouze všechny prázdniny, ředitelská volna a státní svátky.**

13.7. Způsoby provádění přihlašování, odhlašování obědů:

- a) osobně na pokladně (strávník obdrží pokladní doklad);
- b) samoobslužně prostřednictvím výběrových terminálů umístěných ve školní jídelně;
- c) telefonicky na čísle: 596 768 831
- d) prostřednictvím internetu na www.strava.cz. Tato webová stránka je pro registrované uživatele (zákonné zástupce dítěte) s přístupem ke stravování svého dítěte, žáka (musí být se školní jídelnou na pokladně sjednán identifikátor a heslo. Získáte ho prostřednictvím e-mailu na internetové adrese: stravovani@msvratimov.cz.

14. CENA STRAVNÉHO

- a) Cena jednoho oběda se odvíjí od zařazení strávnicka do věkových skupin dle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování a stanoveného finančního limitu pro danou skupinu.
Podle této vyhlášky jsou strávnicki rozděleni do následujících skupin:
 - Strávnicki do 6 let
 - Strávnicki 7–10 let
 - Strávnicki 11–14 let
 - Strávnicki 15 a více let

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1 až 4.

Období školního roku je definováno Zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon, § 24, odstavec 1.: „Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.“

Z výše uvedeného vyplývá, že žák – strávník musí být ze zákona zařazen do vyšší cenové skupiny, i kdyby dosáhl příslušného vyššího věku až 31. 8. následujícího kalendářního roku.

- b) cena pro zaměstnance je stanovena vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- c) aktuální ceny stravného pro jednotlivé skupiny, stejně tak jako jeho případné změny, jsou uvedeny na úřední desce MŠ Vratimov, Na Vyhlídce 25. S touto skutečností jsou strávnicki seznámeni v době podání přihlášky ke stravování.
- d) změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

15. NÁROK NA DOTOVANÉ ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelny, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- b) za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strávník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

16. ÚKLID A MIMOŘÁDNÝ ÚKLID

Běžný úklid ve výdejnách v době mimo provoz školní jídelny zajišťují zaměstnanci základní školy. Mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťují pomocné pracovnice kuchyně. Na případnou nenadálou událost (rozbití, rozlití) je strážník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo výdeje, aby mohl být proveden úklid.

17. SEZNÁMENÍ S VNITŘNÍM ŘÁDEM

Vnitřní řád je vyvěšen ve školní jídelně a na internetových stránkách <http://www.stravovani-vratimov.cz>. Jakékoliv změny, především v kalkulaci plateb jsou s dodatečným předstihem k dispozici strážníkům na pokladně ŠJ, webových stránkách ŠJ a na informativních nástěnkách. Jídelní lístky jsou vyvěšeny v prostorách školní jídelny, přístupné jsou taktéž na adrese <https://msvratimov.cz/jidelna/> a na objednávkovém portále <https://www.strava.cz>

Ve Vratimově dne 29. 8. 2024

Lucie Pokludová
Vedoucí školní jídelny

Petra Bobošíková
Ředitelka MŠ