

Vnitřní řád školní jídelny Alešova

1. Ve školní jídelně se stravují žáci a zaměstnanci Základní školy a gymnázia Vodňany, Alešova 50, a podle kapacity školní jídelny ostatní zájemci, tzv. cizí strážníci.
2. Školní stravování se řídí Školským zákonem č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů; výživovými normami, průměrnou měsíční spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
3. Stravování zaměstnanců Základní školy a gymnázia Vodňany, Alešova 50 (závodní stravování) upravuje Vyhláška o nákladech na závodní stravování č. 165/2021 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o závodním stravování.
4. Stravování cizích strávníků je upraveno Směrnicí k provádění doplňkové činnosti.
5. Provoz školní jídelny se řídí Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů, a platnými evropskými a vnitrostátními hygienickými předpisy. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny.
6. Provoz školní jídelny:
 - Rozvržení pracovní doby ve školní jídelně:
 - Příprava jídla v době od 6:00 hodin do 10:30 hodin
 - Předepsaná doba na odpočinek od 10:30 hodin do 11:00 hodin
 - Výdej jídla pro žáky, studenty a zaměstnance škol od 11:00 hodin do 13:45 hodin
 - Výdej jídla pro cizí strávníky do jídelnosičů:
 - Z chodby školní kuchyně od 11:00 hodin do 11:30 hodin a další výdej od 12:50 do 13:10 hodin
 - Úklid školní kuchyně a odnesení zbytků nesnědených jídel od 13:45 hodin do 14:30 hodin
 - Vydávání obědů pro žáky, studenty a učitele se řídí rozvrhem hodin. Ostatní zaměstnanci základní školy mají určenou přestávku. Výdej jídla pro žáky a zaměstnance škol je ve školní jídelně. Pokud zaměstnanci škol odebírají oběd do jídelnosičů, řídí se pokyny pro výdej jídla pro cizí strávníky.
 - Výdej jídla pro cizí strávníky a do jídelnosičů je prováděn ze zvláštních nádob a odděleně od hlavního výdeje.
 - O případné změně provozní doby školní jídelny (akce školy) jsou všichni strávníci včas informováni písemným sdělením.
 - Odnášení zbytků nesnědených jídel ze školní kuchyně se uskutečňuje zvláštním východem k tomu určeným. Uložení zbytků jídel je v uzavřených nádobách k tomu určených. Likvidace odpadu je prováděna dvakrát týdně specializovanou firmou.

- Provozní doba kanceláře školní jídelny:
 - 6:00 hodin – 10:30 hodin
 - 11.00 hodin – 14.30 hodin
 - (10:30 hodin – 11.00 hodin přestávka v práci)
7. Ke stravování se musí strávníci, zaměstnanci i cizí strávníci řádně přihlásit vyplněním písemné přihlášky. Přihláška se vyplňuje vždy při prvním přihlášení do školní jídelny nebo po přerušení stravování.
8. Stanovení výše stravného:
- Výše úhrady oběda pro žáky a studenty je rozdělena do kategorií a je závislá na jejich věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (strávníci do 6 let věku, strávníci 7 – 10 let, strávníci 11 – 14 let, strávníci 15 let a více). Rozhodující školní rok je vždy od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku.
 - Výše úhrady oběda pro závodní stravování a doplňkovou činnost se řídí platnými předpisy (odst. 3. a 4. tohoto řádu). Platná výše úplaty oběda na dané období je v příloze, která je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu školní jídelny.
9. Způsob úhrady stravného:
- svolení s inkasem u kterékoli banky
 - složenkou nebo jednorázovým příkazem na základě vydaného platebního předpisu
 - fakturou (doplňková činnost)
 - Splatnost stravného složenkou nebo jednorázovým předpisem je do 25. dne v měsíci předcházejícímu měsíci, na které se stravné platí.
 - Splatnost stravného inkasem z banky je do 20. dne v měsíci předcházejícímu měsíci, na které se stravné platí.
 - Přeplatky za odhlášené obědy se odečítají průběžně za každý měsíc. Konečné finanční vyrovnání se provádí až při odchodu strávnicka ze školy nebo při trvalém odhlášení ze stravování.
10. Na dotovaný oběd mají žáci nárok v době jejich pobytu ve škole nebo při školních akcích. Výdej obědů se provádí pomocí čipu, který si musí každý strávník zakoupit do osobního vlastnictví v kanceláři školy. V době nemoci (s výjimkou 1. den nemoci) nebo jakékoliv nepřítomnosti ve škole je nutné oběd odhlásit nebo si oběd odnést s doplatkem provozní a mzdové režie stanovené dle kalkulace. Zakoupený oběd není možné převést na jiného strávnicka (sourozence, spolužáka, rodiče) z důvodu poskytované dotace na režijní náklady a z důvodu rozdílné výše stravného.
11. Přihlášení a odhlášení obědů je možno provádět:
- online na portálu www.strava.cz
 - přes mobilní aplikaci
 - písemně s uvedením jména, třídy a dne, na který má být odhlášení provedeno,
 - osobně
 - telefonicky na telefonní číslo: **601 365 445** nebo **383 311 312**
 - přes e-mail jana.bokrosova@zsgvodnany.cz

Přihlášení a odhlášení obědů je nutno provést vždy den předem do 13,00 hodiny (uzávěrka objednávek potravin a normování potravin na další den). Při onemocnění strávnicka z řad žáků ZŠ si lze 1. den nepřítomnosti ve škole vyzvednout oběd do jídelnosičů (pravidla výdeje jako u cizích strávnicků). Na další dny jeho nepřítomnosti ve škole je nutné obědy odhlásit. Žáci si mohou od druhého dne nemoci doplatit provozní a mzdovou režii dle platné kalkulace pro cizí strávnicky

a oběd lze vyzvednout v jídlonosiči. Na začátku každého školního roku jsou zákonní zástupci žáků písemnou formou zápisem v žákovské knížce a v přihlášce ke školnímu stravování seznámeni s nutností odhlašování obědů v době nepřítomnosti jejich dětí ve škole.

12. Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec Základní školy a gymnázia Vodňany, Alešova 50, který odpracoval ten den minimálně 3 hodiny. Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci, dovolené a služební cesty odhlásit oběd. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše ceny oběda. Na tyto dny si může oběd zakoupit za cenu stanovenou pro cizí strážníky.
13. Strážníci si mohou vybrat ze dvou jídel. Minimální počet objednaných porcí, aby se mohlo jídlo v daný den vařit, je 20. Výběr jídel se provádí na nejméně 2 dny dopředu. Pozdější přeobjednání není možné.
14. Strážníci se stravují v prostorách školní jídelny. Vstup do prostoru jídelny je povolen pouze strážníkům, kteří mají zaplacený oběd a dozorujícím pracovníkům školy. Ostatním osobám je vstup do jídelny z hygienických důvodů zakázán. Po příchodu do jídelny strážník použije u výdejního okénka terminál s pomocí čipu a pak odebere stravu. Sám si nalije nápoj a vybere si salát ze salátového baru. Po konzumaci oběda odloží použité nádoby na vyhrazené místo.

Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Oběd do jídlonosičů je povolen cizím strážníkům, zaměstnancům školy, první den nemoci u žáků. Obědy do jídlonosičů vydávají vždy kuchařky odděleně od výdeje stravy pro strážníky využívající školní jídelnu. V tomto případě musí mít každý strážník dostatečný počet vlastních čistých nádob.

Pokrmu jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování. Změna jídelníčku a složení (alergeny) vyhrazena. Alergeny obsažené v jídlech jsou označeny na jídelním lístku www.strava.cz a aktuálně u výdeje – informace u kuchařek a na nástěnce ŠJ.
15. Dozor nad žáky škol vykonávají pracovníci těchto škol podle stanoveného rozvrhu, který je vyvěšen ve spojovací chodbě a ve školní jídelně. Strážníci jsou povinni se řídit vnitřním řádem školní jídelny, pokyny vedoucí školní jídelny, dozoru a kuchařek. Strážníci se chovají při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, neničí zařízení jídelny, neznechodí spolužákům oběd.

Školní jídelna je součástí základní školy. Ředitel školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školní jídelny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, zneužívá cizí čip nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Toto rozhodnutí nejprve projedná se zákonnými zástupci žáka, vyhotoví o něm písemný zápis a stanoví zkušební dobu. Tento akt má povahu správního řízení.
16. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj atd.) zajišťuje určená uklízečka ZŠ.
17. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou podle zásad pestré výživy. Je sestavován vždy na celý měsíc dopředu a vyvěšen ve školní jídelně, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.
18. Z výživových norem na jednoho žáka a den vyplývá, že všichni žáci, kteří dosáhnou věku v daném období (1. 9. - 31. 8.), jsou automaticky zařazováni do vyšší věkové skupiny pro normování.
19. Připomínky k jídelnímu lístku mohou strážníci sdělit vedoucí školní jídelny a řediteli školy.