



VNITŘNÍ ŘÁD ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád zařízení školního stravování je vydáván v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a § 2 odst. 3, 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
2. Vnitřní řád zařízení školního stravování je zveřejněn na internetových a webových stránkách školy a na nástěnce zařízení školního stravování (dále jen „školní jídelna“).
3. Činnost školní jídelny zahrnuje hlavní činnost – stravování žáků a zaměstnanců základní školy a doplňkovou činnost - stravování cizích strávníků.

Čl. 2

Výkon práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců

1. Podávání a vyřizování stížností a připomínek na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování je možné u vedoucí školní jídelny.
2. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti mají strávníci a jejich zákonní zástupci možnost obrátit se na ředitele školy.

Čl. 3

Provoz a vnitřní režim

1. Výdej obědů pro školu je v době od 11:45 do 14:00 hodin.
2. Výdej obědů pro cizí strávníky je v době od 11:30 do 12:00 hodin.
3. Žáci spořádaně vstupují do objektu školní jídelny vchodem ze školního dvora. Odloží tašky a svršky na určené místo a řadí se do fronty na oběd.
4. Před vstupem do jídelny provedou očistu rukou. Po celou dobu konzumace jídla zachovávají pravidla slušného chování a dbají pokynů učitele, vykonávajícího dohled.
5. Pro výdej oběda je strávník povinen předložit podepsanou stravenku; bez stravenky nebude oběd vydán. Náhradní stravenku lze vyzvednout v kanceláři školní jídelny.
6. Dohlížející učitel organizuje příchod žáků, odebrání jídla u okénka a stravování žáků. Dbá na bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Nemůže-li učitel dozor konat, nahlásí tuto skutečnost předem zástupci ředitele a ten zajistí zástup.
7. Osoby, které se ve školní jídelně nestravují, nevstupují do prostoru školní jídelny.
8. Obědy je nutno přihlásit nebo odhlásit nejpozději 24 hodin předem.
9. Při odhlášení je strávník povinen vrátit podepsanou stravenku, kterou je také možné vložit do krabičky u výdejního okénka. Neodhlášená strava propadá a nelze za ni vrátit stravné. Odhlášení lze provést osobně v kanceláři školní jídelny, na telefonním čísle 351 011 002 nebo na e-mail jidelna@skolajih.cz
10. Žák má nárok na dotované školní stravování pouze ve dnech pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Na další dny nepřítomnosti je zákonný zástupce žáka povinen stravu odhlásit. Při nedodržení těchto podmínek bude strava uhrazena v plné výši, tj. v ceně nedotovaného oběda.

11. Stravné je hrazeno bezhotovostně převodem z účtu, výjimečně v hotovosti v kanceláři školy. Stravné se platí předem, platba musí být připsána na účet školní jídelny nejpozději poslední den předcházejícího měsíce.
12. Identifikační údaje platby obdrží strávnick při předání přihlášky ke stravování ve školní jídelně. Doporučujeme platit stravné trvalým příkazem, nastaveným k 20. dni v měsíci. Číslo účtu školní jídelny: 3630331/0100
13. Vyúčtování plateb se provádí na konci školního roku. Přepjatky budou vráceny na účet, ze kterého byly příchozí platby prováděny.
14. Úřední hodiny pro výdej stravenek jsou vždy poslední dva dny v měsíci a první den v měsíci následujícím v době od 11:45 do 14:00 hod. (Okénko v přízemí u vchodu do školní jídelny.)
15. Mimo úřední hodiny je možné vyzvednout stravenky v kanceláři školní jídelny.
16. Finanční normativ

Strávnicki	Cena oběda
1. stupeň 7 - 10 let	20,00 Kč
2. stupeň 11 -15 let	22,00 Kč
2. stupeň 15 a více let	23,00 Kč
Zaměstnanci	28,00 Kč
Cizí strávnicki	59,00 Kč

Čl. 4

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků

1. V případě nevolnosti či úrazu strávnicka se tato skutečnost nahlásí učiteli vykonávajícímu dohled a vedoucí školní jídelny. Tito zajistí další postup.
2. V případě nouzové či havarijní situace, které mohou nastat v souvislosti s poskytováním školního stravování, např. přerušení dodávky energií, havárie vody apod., bude tato skutečnost vyhlášena školním rozhlasem nebo osobně vedoucí školní jídelny.

Čl. 5

Zacházení s majetkem ve školní jídelně ze strany strávnicků

1. Každý strávnick zachází s majetkem ve školní jídelně tak, aby nevznikla škoda.
2. V případě zavinění škody na majetku strávnickem, uhradí zákonný zástupce strávnicka vzniklou škodu v plné výši.

Čl. 6

Účinnost

1. Tento Vnitřní řád zařízení školního stravování ruší Řád školní jídelny ze dne 1. 5. 2016.
2. Tento Vnitřní řád zařízení školního stravování nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 12. 2016.

V Mariánských Lázních 30. 11. 2016

Alena Michálková, vedoucí školní jídelny, v. r.

Ing. Helena Tesařová, zástupce ředitele pro neped. pracovníky, v. r.

Mgr. František Kurka, ředitel školy, v. r.