

Vnitřní řád školní jídelny

1. Obecná ustanovení

- a) Školní jídelna Základní školy, Praha 10, Veronské náměstí 391, je zařízením školního stravování dle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a ve své činnosti se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.
- b) Ve školní jídelně Základní školy, Praha 10, Veronské náměstí 391, se uskutečňuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, a to v souladu s čl. I odst. 1, bodu 1 a bodu 2, písm. b) zákona č. 343/2007 Sb., kterým se mění přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám.
- c) Na základě těchto předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomen v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina).
- d) Školní jídelna Základní školy, Praha 10, Veronské náměstí 391, zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, školní družiny a školní jídelny, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhl. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Zaměstnanci jsou ve výše uvedených případech povinni se ze stravování odhlásit, v případě plánované nepřítomnosti nejpozději jeden pracovní den předem, a to do 14 hodin. V případě neplánované nepřítomnosti lze oběd odhlásit ten den do 8 hodin ráno. Cena za jeden oběd je ve stejné výši jako cena oběda III. Kategorie t.j 32,-Kč. Základní škola poskytuje zaměstnancům školy dotaci na jeden oběd na základě Směrnice č.8 Zásady pro používání FKSP ve výši 5,-Kč.
- e) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období dvou týdnů. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek u vchodů do školy a ve školní jídelně, prostřednictvím objednávkového PC boxu ve školní jídelně, na internetových stránkách www.e-jidelnicek.cz a na webových stránkách školy www.zsvn.cz.
- f) V souladu s výše uvedenými předpisy je ve školní jídelně připravováno 1 teplé jídlo denně – oběd.
- g) Ve školní jídelně Základní školy, Praha 10, Veronské náměstí 391, je poskytováno dietní školní stravování v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, se změnami provedenými vyhláškami č. 107/2008 Sb., č. 463/2011 Sb. a č. 17/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Dietní školní stravování ve školní jídelně Základní školy, Praha 10, Veronské náměstí 391, se řídí Směrnicí pro dietní stravování ve školní jídelně, učebnicí Základy výživy pro stravovací provozy a dietními recepturami. Školní jídelna spolupracuje s registrovaným nutričním terapeutem. Dietní stravování ve školní jídelně je poskytováno za těchto podmínek:
- Rodiče nebo zákonný zástupce doloží vyjádření praktického lékaře dítěte o příslušné indikaci k dietnímu způsobu stravování – druh diety.
 - Rodič nebo zákonný zástupce doloží písemné prohlášení o zdravotní nezávadnosti donesených potravin nebo stravy.
 - Potraviny a strava pro přípravu diety jsou uloženy na vyhrazeném označeném místě ve skladu nebo lednici.
 - Strava je připravována ke konzumaci ve školní jídelně v nádobí školní jídelny a v příslušnou dobu vydána na stolním nádobí školní jídelny.

- Manipulace s pokrmem, ohřátí a vydání je popsáno v systému HACCP.
- Jídelní lístek pro příslušnou dietu předává vedoucí školní jídelny emailem zákonným zástupcům dítěte.

2. Přihlašování a odhlašování školního stravování

- Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strávníci se přihlašují sami. Při přihlášení ke stravování obdrží strávníci v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny Přihlášku ke stravování, veškeré písemné informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.
- Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci žáků a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí školní jídelny.
- K objednávání a výdeji stravy strávníci používají čip. Cena zálohy za čip je 150,- Kč. Čip se vyzvedává v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny a záloha se hradí hotově. Pokud strávník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky vedoucí školní jídelny. Čip bude zablokován proti případnému zneužití. Po dobu jednoho pracovního týdne si strávník vyzvedává náhradní stravenku v jídelně u vedoucí školní jídelny. Pokud se čip v této lhůtě nenajde, strávník si musí zakoupit nový. **Záloha za ztracený čip se nevrací.** Pokud strávník ztracený čip najde, je možné poslední přidělený čip vrátit v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny, kde bude strávníkovi vrácena hotově záloha 150,-Kč, nebo si nalezený čip nechat jako náhradní pro případ ztráty nového čipu.
- Čip zůstává strávníkovi po celou dobu školní docházky.

Po ukončení školní docházky:

- bude za funkční nepoškozený čip vrácena hotově záloha 150,- Kč v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny
- za poškozený a nefunkční čip záloha vrácena nebude

Strávníci jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy automaticky na základě Přihlášky ke stravování a na základě prokazatelného zaplacení stravného (platba musí být na účtu školní jídelny nejpozději 2 pracovní dny před 1. pracovním dnem následujícího měsíce). V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strávník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.

První školní den nového školního roku budou automaticky přihlášení všichni strávníci, kteří se v předchozím školním roce stravovali a včas se neodhlásili.

Variabilní symboly strávníků zůstávají stejné po celou dobu školní docházky. Rovněž Přihláška ke stravování platí po celou dobu docházky strávníka do školy.

Platba na září musí být provedena u trvalých příkazů nejpozději k 20. srpnu, inkaso z účtu bude provedeno v srpnu a poštovní poukázky budou strávníkům rozdány první školní den ve třídách. Ty je nutné uhradit do 5. pracovních dnů v září.

Přeplatky za stravné:

- trvalé příkazy:** vyúčtování probíhá v červenci po ukončení školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování.
- inkaso z účtu:** vyúčtování probíhá každý měsíc při tvorbě podkladů pro banku a na konci školního roku platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování.
- poštovní poukázky:** vyúčtování probíhá každý měsíc při výpočtu zálohy na měsíc následující. Přeplatky z června se převádí do měsíce následujícího, tedy září nového školního roku.

Změnu čísla účtu je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny na níže uvedené kontakty.

3. Cena a placení stravného

- a) Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- b) Strávníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku) :

Věkové kategorie:	I. kategorie:	7 – 10 let	28,- Kč	záloha	616,-Kč
	II. kategorie:	11 – 14 let	30,- Kč	záloha	660,-Kč
	III. kategorie:	15 a více let	32,- Kč	záloha	704,-Kč
	zaměstnanci:		27,- Kč	záloha	594,-Kč
	cizí strávníci		67,-Kč	záloha	1.474,-Kč

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhl. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.

Stravné lze hradit:

- bankovním převodem (trvalý nebo jednorázový příkaz): **číslo účtu- 2000896379/0800**
- inkasem z účtu u České spořitelny: **číslo účtu- 100238331/0800**
- poštovní poukázkou po dohodě s vedoucí školní jídelny

Podklady pro zadání trvalého příkazu a inkasa z účtu, včetně variabilního symbolu strávnicka, obdrží zákonný zástupce dítěte nebo strávník v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny po vyplnění Přihlášky ke stravování.

Platba na stravné musí být uhrazena k 20. v měsíci na měsíc následující.

V případě nedostatečných finančních prostředků na kontu strávnicka nebude strávník na obědy přihlášen.

4. Objednávání a odhlašování stravy

- a) Strávníci mají možnost volit mezi dvěma druhy jídel. Všichni strávníci přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno menu č. 1.
- b) Výběr menu č. 2 provádí strávník na PC zařízení objednávkového boxu (pomocí čipu), nebo prostřednictvím internetu na adrese e-jidelnicek.cz .Volba menu č. 2 je možná nejpozději 2 pracovní dny předem do 14:00 hodin.
- c) Strávníci nebo rodiče/zákonní zástupci jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději 1 pracovní den předem do 14:00 hodin.
- d) Odhlásit se lze osobně v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny – Miloslava Štrasáková, telefonicky/záznamník - 274 864 236, 773 967 391 + SMS, na internetové adrese e-jidelnicek.cz, PC boxu v jídelně nebo emailem na adrese: strasakova@zsvn.cz.
- e) Pokud již nelze v 1. den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole oběd včas odhlásit, je možné ho vyzvednout do vlastních neskleněných čistých nádob ve školní jídelně v době od 11:30 do 11:45 hodin. Vstup do školní jídelny je přes vrátnici školy.
- f) Další dny nemoci je nutné oběd odhlásit. V opačném případě bude podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování účtována plná cena oběda tj. včetně režijních a mzdových nákladů.
- g) Pokud nelze odhadnout délku nemoci dítěte a plánovaný nástup do školy se ráno změní a dítě zůstane ještě doma, a ten den již oběd nelze odhlásit, platí možnost, vyzvednout si oběd do vlastních nádob za dotovanou cenu bez režijních nákladů.

Cena oběda včetně režijních nákladů:

I. kategorie	63,-Kč
II. kategorie	65,-Kč
III. kategorie	67,-Kč
Zaměstnanci školy	67,-Kč

- h)** V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, školy v přírodě, lyžařský kurz, exkurzní a projektové dny, ...) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. Seznam zúčastněných odevzdá vedoucí akce nejpozději 5 pracovních dnů do 14 hodin vedoucí školní jídelny (nezapočítávají se prázdniny, ředitelské volno a svátky). Vedoucí školní jídelny seznam potvrdí podpisem a datem převzetí. Kopii obdrží vedoucí akce.
- i) Ukončení školní docházky:**
- 1) Žáci devátých tříd : po vyúčtování přeplatků a nedoplatků jsou rušeni automaticky (přeplatky jsou vráceny hotově nebo platbou na účet uvedený na Přihlášce ke stravování).
 - 2) žáci, kteří přestupují na jinou školu nebo odchází na gymnázia na základě oznámení rodičů nebo zák.zástupců v kanceláři školní jídelny vedoucí školní jídelny, budou ze stravování odhlášeni po vyrovnání přeplatků nebo nedoplatků a vrácení zálohy na čip.
 - 3) Pokud se přihlášený strávnick přestane v průběhu školního roku stravovat, oznámí tuto skutečnost strávnick nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny vedoucí školní jídelny.

5. Provoz školní jídelny

- a) Provoz školní jídelny začíná v 11:30 a končí v 14:00 hodin, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven. V případě konání ohlášené, hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen do 14:30 hodin. Přejde-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce tuto skutečnost vedoucí školní jídelny.
- b) Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, strávnickům, zaměstnancům školy a rodičům/zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné dítě. Výjimečně může být na základě žádosti rodičů/zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.
- c) Žáci odcházejí ze školy do školní jídelny samostatně, „družinové“ děti v doprovodu vychovatelek školní družiny, a to po skončeném dopoledním vyučování (dle rozvrhu).
- d) Žáci si umyjí ve školní jídelně ruce.
- e) Žáci se řadí do fronty (v chodbě školní jídelny nebo ve školní jídelně) dle pokynů dozoru, ve frontě nepředbíhají ostatní strávnicky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
- f) Při zapomenutí čipu bude strávnickovi vydána náhradní stravenka ve školní jídelně vedoucí školní jídelny.
- g) Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávnicki ve školní jídelně. Strávnicki oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí , příbory apod. strávnicki neodnášejí mimo školní jídelnu. Strávnicki při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
- h) Stravování dětí školní družiny řídí vychovatelky jednotlivých oddělení.

6. Bezpečnost, dozor

- a) Všichni strávnicki dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.
- b) Povinnosti pedagogického dozoru:
 - nastupovat včas dle rozvrhu dozorů ve školní jídelně

- vyčkat příchodu následujícího dozoru
- vykonávat dozor v prostorách celé jídelny, zejména výdejního okna a na chodbě před jídelnou
- provádět dozor nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování stravovacích návyků, dodržování zásad stolování, vedení žáků k úklidu místa)
- v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny:
 - vykázat žáka na konec řady
 - určit příchod žáka na pozdější dobu
 - zapsat provinění žáka do ŽK

Každý úraz strážníka musí být nahlášen dozírajícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičů, zápis do knihy úrazů ...).

7. Stravování cizích strážníků

- a) obědy pro cizí strážníky jsou vydávány v době od 11:30 do 14:00 hod
- b) cizí strážníci oběd konzumují na vyhrazeném označeném místě ve školní jídelně

8. Závěrečná ustanovení

- a) Problémy, připomínky a dotazy mohou strážníci a rodiče/zákonní zástupci žáků řešit:
 - 1) v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny v době od 11:30 do 14:00 hodin
 - 2) po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny
- b) Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strážníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny. Je vyvěšen v prostorách školy, školní jídelny, kuchyně a na webových stránkách školy.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

V Praze dne 1. 9. 2018

Mgr. Jitka Urbánková
ředitelka školy

Miloslava Střasáková
vedoucí školní jídelny