

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Základní škola, Praha 2, Botičská 8

Vnitřní řád upravuje pravidla pobytu a stravování žáků a osob ve školní jídelně v souladu se zákonem č. 561/2004Sb., školský zákon a podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní stravování se řídí výživovými normami a poskytuje se za dotované ceny (strávník platí pouze náklady na potraviny) žákům v době jejich pobytu ve škole (§ 119 školského zákona, v platném znění).

1. Přihlášení ke stravování

- přihlášku vyplňují vždy zákonní zástupci nového žáka a přihláška je platná pro celou dobu školní docházky

2. Výdej obědů

- obědy jsou vydávány každý den od 11.40 do 14.00 hodin
- výdej se provádí pomocí karty, čipu strávníka
- pokud strávník kartu, čip nemá, požádá o náhradní doklad v kanceláři školní jídelny
- karta, čip slouží i k objednávání obědů na terminálu, pokud ji strávník nemá, nemůže si objednat oběd č. 2
- karta, čip je platná pro všechny roky stravování ve školní jídelně
- při ztrátě nebo poškození karty, čipu si musí strávník koupit novou kartu, čip
- karta, čip je nevratná

3. Cena obědů

- dle finančních limitů stanovených v příloze č. 2 Vyhlášky 107/2005Sb., o školním stravování se cena oběda od 1. 1. 2023 upravuje takto:

1. stupeň (7-10 let)	37,- Kč/ oběd
2. stupeň (11-14 let)	39,- Kč/ oběd
3. stupeň (15 a více let)	40,- Kč/ oběd

- v případě nárůstu cen potravin bude zvýšena cena stravného

4. Placení stravného

- obědy se platí na každý měsíc dopředu
- lze je hradit převodem na účet školní jídelny č. 19 - 2827760277/0100, v platebním příkazu je nutno uvést jméno strávníka a slovo "stravné"
- nebo je možné hradit stravné v hotovosti v kanceláři školní jídelny v době od 6.30 do 9.00 hodin a v době výdeje obědů (11.40 - 14.00 hodin)

5. Odhlašování obědů

- oběd je třeba odhlásit den předem nebo do 7.30 hodin v den odhlášení
- obědy se odhlašují v kanceláři školní jídelny osobně, telefonicky 224 923 129 (možno využít i záznamník), nebo e-mailem jidelna@zsboticska.cz
- pokud první den absence žáka ve škole nestačí rodič oběd odhlásit, je možné si jej vyzvednout do přinesených nádob v době výdeje obědů

6. Výběr jídla

- denně se vaří dvě jídla
- všichni strávníci jsou automaticky přihlášení k odběru jídla č. 1
- oběd č. 2 si musí strávník objednat alespoň den předem sám na terminálu v chodbě školní jídelny
- oběd č. 2 se nevaří, pokud si jej objedná méně než 20 strávníků

7. Jídelníček

- je vyvěšen v chodbě před jídelnou, ve vestibulu školy a na internetu

8. Vstup do jídelny

- pouze pro strávnický, kteří mají ten den placený oběd

9. Ukončení stravování

- při ukončení stravování ve školní jídelně jsou strávnický (jejich zákonný zástupci) povinni tuto skutečnost nahlásit v kanceláři školní jídelny
- žáci 9. třídy jsou vyřazováni ze stravování po ukončení povinné školní docházky automaticky
- strávnický (zákonný zástupci), kteří platí stravné převodem z účtu, si musí trvalé příkazy v peněžních ústavech zrušit sami, jídelna k tomu nemá oprávnění

10. Stravování dospělých

- školní jídelna může zajišťovat stravování i pro dospělé strávnický a to za úplaty a postupuje podle aktuální vyhlášky o nákladech na závodní stravování
- těmto strávnickým je poskytována stejná strava jako žákům, proto nemusí být stravování dospělých odděleno

11. Organizační pokyny při výdeji obědů

- a) při příchodu do jídelny si strávnický (žáci) odloží tašky a svršky do vyčleněných prostor
- b) přistoupí k výdejní lince, kde si vezmou ták a příbor a po přihlášení kartou nebo čipem obdrží oběd
- c) po konzumaci odnesou ták s nádobím k okénku umývárny nádobí
- d) v jídelně se strávnický chovají ukázněně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly
- e) strávnický jsou povinni řídit se tímto vnitřním řádem, pokyny dozoru a vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařky
- f) jakékoliv závady, ať technického nebo hygienického charakteru hlásí strávnický neprodleně vedoucí školní jídelny nebo paní kuchařce
- g) v případě nevolnosti nebo úrazu jsou strávnický povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit dozoru v jídelně

12. Způsob podání připomínek

- jakékoliv náměty, připomínky, stížnosti nebo pochvaly ke stravování ve školní jídelně mohou zákonný zástupci žáků a ostatní dospělí zaznamenat zápisem do inspekční knihy nebo je osobně sdělit vedoucí školní jídelny

13. Součástí tohoto vnitřního řádu jsou následující dokumenty

Provozní podmínky školní jídelny, Opatření k omezení pracovních rizik a dodržování hygieny a bezpečnosti práce zaměstnanců, Provozní hygiena a sanitace prostředí a Organizace a řízení školní jídelny. Úplné znění vnitřního řádu je k dispozici u vedoucí školní jídelny.

Tento výpis z vnitřního řádu je vyvěšen v chodbě před jídelnou.

V Praze dne 5. 1. 2026

.....
vedoucí školní jídelny

.....
ředitel školy