

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

ZŠ Jasmína, z. s., Pálenická 4, 323 00 Plzeň, IČO: 08802360

I. Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a s ohledem na hygienické předpisy (zejména zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
2. Školní jídelna – výdejna (dále jen „výdejna“) slouží k výdeji stravy, která je dovážena od smluvního soukromého dodavatele.
3. Stravování v této školní jídelně není dotováno ze státního rozpočtu. Strávník (zákonný zástupce) hradí plnou smluvní cenu oběda.
4. Řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků.

II. Provozní doba a organizace stravování

1. Výdejní doba: Obědy se vydávají v době od 12:15 hod do 12:45 hod.
2. Dohled: Dohled nad žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Dohlížející pracovník koordinuje příchod žáků, dbá na hygienu, bezpečnost a kulturu při stolování.
3. Průběh výdeje:
 - Před stravováním si každý strávník umyje ruce.
 - Nápoj si strávníci odebírají samoobslužně.
 - Polévku i hlavní jídlo vydává pracovník výdejny jídla.
 - Použité nádobí odnášejí strávníci na vyhrazené místo.
4. Z jídelny je zakázáno vynášet nezabalené jídlo.

III. Informace o alergenech a složení stravy

1. Informace o výskytu alergenů v jednotlivých pokrmech je uvedena na jídelním lístku, který je zveřejněn v informačním systému. Seznam alergenů je trvale zveřejněn na stránkách dodavatele pokrmů.

IV. Cena stravného a způsob úhrady

1. Cena oběda je smluvní. S cenou oběda jsou zákonní zástupci a zaměstnanci seznámeni před začátkem školního roku na společné schůzce. Aktuální ceník je k dispozici u administrativní pracovnice školy zpracovávající vyúčtování plateb za stravné.
2. Změna ceny ze strany dodavatele je zákonným zástupcům oznámena s předstihem.

3. Platba probíhá zálohově stálou částkou převodem na účet ZŠ Jasmína, z.s. do 15. dne daného měsíce. Vyúčtování přeplatků a nedoplatků je zasíláno zákonným zástupcům stravovaných žáků a zaměstnancům obvykle po 2- 3 měsících.
4. V případě neuhrazení stravného může být strávník po předchozím upozornění vyloučen ze stravování až do uhrazení dluhu.

V. Přihlašování, odhlašování a odběr při nemoci

1. **Odhlašování:** Oběd lze odhlásit nejpozději do **12:00** hodin předchozího dne v tabulce zveřejněné v systému Edookit.
2. Neodhlášený oběd je účtován v plné výši.
3. Odběr jídla při nemoci: Jelikož se nejedná o dotovanou stravu, není odběr jídla omezen pouze na první den nemoci. Pokud zákonný zástupce oběd neodhlásí (a uhradí), může si jej vyzvednout v průběhu nemoci dítěte.
4. Hygienická pravidla pro výdej do jídlonosičů:
 - Výdej do jídlonosičů probíhá v čase 12:00 – 12:15 hod.
 - Z důvodu ochrany zdraví, prevence úrazů a kontaminace se jídlo vydává výhradně do čistých nádob určených pro přepravu teplých pokrmů.
 - Je zakázáno vydávat horké pokrmy do skleněných nádob (riziko střepů) nebo do plastových obalů, které nejsou tepelně odolné.
 - Škola nenese odpovědnost za kvalitu stravy po jejím odnesení z výdejny.

VI. Bezpečnost a ochrana majetku

1. Strávníci jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku.
2. Jakýkoliv úraz, nevolnost nebo nehodu (rozbité nádoby, rozlité jídlo) hlásí žák okamžitě dohlížejícímu pedagogovi, který zajistí úklid nebo ošetření.
3. Žáci jsou povinni nepoškozovat zařízení a vybavení jídelny. Úmyslné poškození majetku hradí zákonný zástupce žáka.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tento řád je zveřejněn ve vstupním prostoru školy a na webových stránkách školy.
2. Seznámení žáků s řádem provádějí učitelé, seznámení zaměstnanců provádí ředitel školy.
3. Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Plzni dne 1. 9. 2025

Mgr. Petra Skalová, v.r.

ředitel/ka školy