

## Vnitřní Řád školní jídelny – výdejny

### Zařízení školního stravování v Letňanech

Platnost od 1.1.2024

#### 1. Přihlášení a odhlášení stravování

- **Závazná přihláška:** Každý strávník nebo jeho zákonný zástupce (dále jen „strávník“) musí odevzdat vyplněnou přihlášku vedoucí školní jídelny.
- **Přihlašování, změny a odhlášení:**
  - Objednávání stravování se řídí aktuální denní docházkou dítěte do mateřské školy. Pedagogický pracovník předá vedoucí školní jídelny soupis přítomných dětí nejpozději do 8:00 hodin daného dne.

#### 2. Ukončení stravování

Strávník je povinen se aktivně odhlásit z odběru stravy.

#### 3. Kategorie strávníků

Kategorie strávníků se řídí platnou vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Rozhodný je věk dosažený ve školním roce (tedy věk dítěte od 01. 09. běžného roku do 31. 08. následujícího běžného roku).

- |               |         |                 |
|---------------|---------|-----------------|
| - kategorie 1 | děti MŠ | do 6 let        |
| - kategorie 2 | děti MŠ | od 7 let        |
| - kategorie 3 | žáci ZŠ | od 7 do 10 let  |
| - kategorie 4 | žáci ZŠ | od 11 do 14 let |
| - kategorie 5 | žáci ZŠ | od 15 let       |
| - kategorie 6 | ostatní |                 |

#### 4. Stravné

- **Výše stravného:** Dle aktuální přílohy k provoznímu řádu školní jídelny.
- **Termíny úhrady:**
  - Do 20. dne předcházejícího měsíce.
  - Stravné za září do 7. září.

- **Způsoby úhrady:**

- Bankovním převodem na účet příslušné školní jídelny.
  - ŠJ Fryčovická 30015-2093964309/0800
  - ŠJ Rychnovská 50016-2093964309/0800
  - ŠJ Tupolevova 60011-2093964309/0800
  - ŠJ Příborská 70017-2093964309/0800
  - ŠJ Místecká 80012-2093964309/0800
- Hotově u vedoucí školní jídelny.

### **Vyúčtování stravného:**

- **Aktuální vyúčtování:** Strávník může kdykoliv zjistit aktuální stav svého účtu prostřednictvím webového rozhraní nebo osobně u vedoucí školní jídelny.
- **Konečné vyúčtování:** Na konci každého školního roku (31. srpna) bude provedeno konečné vyúčtování stravného.
- **Přeplatky:** V případě přeplatku bude částka vrácena strávníkovi do konce příslušného školního roku (tj. nejpozději 31. srpna).
- **Nedoplatky:** V případě nedoplatku je strávník povinen uhradit rozdíl nejpozději do konce školního roku (tj. nejpozději 31. srpna).

### **5. Provozní doba**

- **Základní provozní doba:** 08:00 do 16:00
- **Individuální úpravy:** Přesné rozvržení provozní doby se může lišit pro jednotlivé školní jídelny – výdejny.

### **7. Reklamace oběda**

- **Možnosti:** Nabídnutí nové porce nebo odhlášení obědu bez účtování.
- **Postup:** Strávník se obrátí na vedoucí školní jídelny.

### **8. Pobyt ve školní jídelně**

- **Pořádek a bezpečnost:** Strávníci jsou povinni udržovat pořádek, chovat se ohleduplně a dodržovat pokyny personálu.
- **Vybavení:** Věci se odkládají na vyhrazená místa.
- **Odkládání nádobí:** Použité nádobí se odkládá na určené místo.
- **Zákaz vynášení nádobí:** Je zakázáno vynášet nádobí ze školní jídelny.

- **Důsledky porušení:** Při porušení provozního řádu může být strávník vykázán ze školní jídelny.

## 9. Dietní stravování

Školní jídelna je připravena poskytovat dietní stravu žákům se speciálními výživovými požadavky (podrobnější informace na webové stránce).

- **Žádost o dietní stravu:** Zákonný zástupce provede u vedoucí školní jídelny přihlášení strávníka a vyplní přihlášku k dietnímu stravování.
- **Potvrzení:** K žádosti je nutné přiložit aktuální lékařské potvrzení o dietě.
- **Změny v dietě:** V případě změny dietních požadavků je nutné neprodleně informovat vedoucí školní jídelny.

Školní jídelna si vyhrazuje právo nepřipravit některé druhy dietní stravy v případě, že není zajištěna dostatečná rozmanitost a kvalita pokrmů.

## Donášení vlastních pokrmů

Žáci si mohou přinést vlastní oběd, pokud mají zdravotní důvody nebo z náboženských důvodů nemohou konzumovat stravu připravovanou školní jídelnou.

- **Podpis dohody:** Žák nebo jeho zákonný zástupce musí předem informovat vedoucí školní jídelny o tom, že si bude přinášet vlastní oběd a se školní jídelnou podepsat Dohodu o donášených pokrmech.

V případě jakýchkoliv dotazů nebo požadavků se obraťte na vedoucí školní jídelny.

## 10. Stížnosti

- **Právo na stížnost:** Strávník má právo podat stížnost.
- **Postup:** Podávání a vyřizování stížností se řídí směrnicí školní jídelny.
- **Zveřejnění informací:** Způsob podání stížnosti je zveřejněn na webových stránkách.