

Provozní řád školní jídelny ZŠ

ŠKOLNÍ JÍDELNA ZŠ A MŠ V ZAHRÁDKÁCH 48/1996, PRAHA 3

- Provozní řád školní jídelny se vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, § 30, odst.1 písm. b).
- Dále se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 602/2006 Sb. a nařízením EU č. 852/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby.
- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
- V době koronaviru se výdej řídí dle pokynů MŠMT a hygieny.

Přihlašování a odhlašování školního stravování

Ke školnímu stravování přihlašují nezletilé žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci se přihlašují sami. Při přihlášení ke stravování obdrží strážníci přihlášku ke stravování, dále písemně informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.

K objednávání a výdeji stravy strážníci používají čip (cena čipu 130,-Kč / vratná záloha). Pokud strážník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky v kanceláři školní jídelny, kde bude čip zablokovaný proti případnému zneužití a strážník si musí zařídit nový čip.

Čip, zůstává strážníkovi po celou dobu školní docházky.

Trvalé odhlášení ze školního stravování:

- 1) Žáci pátých ročníků - po ukončení 5. ročníku jsou okamžitě odhlášeni a přeplatky jsou poslány na účty strážníků.
- 2) Žáci, kteří přestupují na jinou školu - na základě písemného oznámení zástupce ředitele školy jsou ze stravování odhlášeni a přeplatky jsou poslány na účet strážníků.
- 3) Žáci a ostatní strážníci, kteří se již nebudou chtít stravovat ve školní jídelně, jsou povinni se ze školního stravování odhlásit písemně. Odhlášku ze školního stravování obdrží v kanceláři školní jídelny. Pak budou přeplatky poslány na účet strážníka.

Cena a placení stravného

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.

1. Strážníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin.

II. skupina (7 - 10let) 26,- Kč (572 Kč / měsíčně)

III. skupina (11 - 14let) 28,- Kč (616 Kč/měsíčně)

zaměstnanci 38,-Kč /celkem 38 Kč, příspěvek FKSP 20 Kč ,
zaměstnanci 18 Kč (396 Kč měsíčně)

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 na č.účtu 30015-2000799309/ 8000 (trvalý nebo jednorázový příkaz). Úhrada stravného bankovním převodem musí být provedena nejpozději k 25. dni v měsíci před následujícím měsícem, ve kterém má strávnick záměr se stravovat. Po domluvě s vedoucí ŠJ je možné stravné hradit i v hotovosti.

Pozor: převod plateb ze složenky na účet banky trvá 4 dny!

V případě nedostatku kreditu na stravném se strávnickovi automaticky obědy odhlásí! Je nutné platit obědy včas!

Strávnicki 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 1 pracovní den před 1. pracovním dnem následujícího měsíce).

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

Variabilní symboly strávnicků zůstávají stejné po celou dobu školní docházky. Rovněž přihláška ke stravování platí po celou dobu docházky strávnicka do školy.

Před zahájením školního roku se inkasuje první platba v srpnu, u nových strávnicků nejpozději do 10 prac. dní září bankovním převodem.

Přeplatky za stravné:

Vyúčtování probíhá v červenci po ukončení školního roku platbou na účet.

Objednávání a odhlašování stravy

Strávnicki mají možnost volit mezi dvěma druhy jídel dle aktuální nabídky (prozatím úterý, středa, čtvrtek). Všichni strávnicki přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno menu č. 1.

Výběr menu č. 2 provádí strávnick na čtecím zařízení (pomocí, čipu) u vchodu do jídelny, nebo prostřednictvím internetu. Volba menu č. 2 je možná nejpozději 5 dní předem do 8.00 hodin. Při plánované nepřítomnosti jsou strávnicki nebo rodiče/zákonní zástupci povinni se odhlásit z odběru stravy 1 pracovní den předem, nejpozději však příslušný den do 8:00 hodin.

Odhlásit se lze u vedoucí školní jídelny Mgr. Martina Marka, nebo Simony Vlasákové emailem: jidelna@zsjarov.cz, nebo přes internet: www.jidelna.cz (ZŠ Jarov).

Na stránkách www.zsjarov.cz lze odhlásit oběd na druhý den pouze jeden pracovní den předem do 14:00hod.

První den neplánované nepřítomnosti si lze oběd vyzvednout od 11:00 do 11:30 hodin ve školní jídelně do nádoby k tomu určené.

V případě konání hromadných akcí mimo školu (školy v přírodě, lyžařský kurz, exkurze atd.) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. Seznam zúčastněných, kterým má být odhlášen oběd, podepsaný vedoucím akce, odevzdá vedoucí akce osobně 2 pracovní dny před plánovanou akcí v kanceláři školní jídelny.

Zaměstnanci v době své nemoci, volna nebo dovolené mají povinnost si sami obědy odhlásit. V době prázdnin (podzimních, vánočních, pololetních, jarních, velikonočních a hlavních), ředitelského volna, či jiné neplánovaných prázdnin mají všichni strávníci obědy odhlášené.

Není možné odhlašovat obědy zpětně. Strávníkovi, který si obědy neodhlásí, propadají bez náhrady!

Provoz školní jídelny

- a) Provoz školní jídelny začíná v 11:40. Výdej oběda končí ve 14:00 hodin, pokud není z provozních důvodů jinak upraven.
- b) V době nepřítomnosti vedoucí školní jídelny za provoz kuchyně a jídelny zodpovídá vedoucí kuchařka.
- c) Úřední hodiny pro administrativu související se stravováním jsou každý den od 7.30 do 8.00 a od 12.00 do 13:00 hodin. Od 8.00 lze v nutných případech vyřídit v kanceláři školy u paní Simony Vlasákové.
- d) Vstup do jídelny je povolen v době výdeje stravy pouze strávníkům, kteří mají na příslušný den zaplacen oběd.
- e) Žáci se řadí do fronty (v chodbě před školní jídelnou nebo ve školní jídelně) dle pokynů dohledu, ve frontě nepředbíhají ostatní strávníky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
- f) Při zapomenutí čipové karty bude strávníkovi vydána náhradní kartička / žolík.
- g) Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávníci ve školní jídelně. Strávníci oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí, příbory apod. strávníci neodnášejí mimo školní jídelnu.
- h) Každý strávník dostane oběd dle normy stanovené pro jeho věkovou kategorii. Přesto žádáme, aby každý strávník, který se necítí na tuto porci, nahlásil množství polévky a následně přílohy kuchaře u výdeje. Zamezíme tím zbytečnému vyhazování jídla!
- i) Jestliže se může dát dětem přídavek, tak na konci výdeje a jenom těm, kteří sní plnohodnotný oběd, tzn. polévku a hlavní jídlo.
- j) Skladba oběda: Polévka, hlavní jídlo, nápoj a doplněk (je-li k obědu).
- k) Po ukončení konzumace jídla každý strávník odnese podnos s veškerým použitým nádobím do výdejního okénka
- l) Pokud dojde k poškození inventáře jídelny nebo jeho znečištění, strávník informuje zaměstnance kuchyně nebo vyučujícího konajícího po dobu výdeje stravy dohled. Mimořádný úklid v době výdejní doby zajišťují vyučující konající dohled ve školní jídelně.
- m) V případě opakovaného porušování slušného chování v jídelně bude strávník vyloučen ze stravování. Zároveň v případě opakovaného porušení platební povinnosti bude strávník vyloučen ze stravování.

Bezpečnost, dohled

- a) Všichni strávníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, školní řád, vnitřní řád školní jídelny.
- b) Povinnosti pedagogického dohledu:
 - nastupovat včas dle rozvrhu dohledů ve školní jídelně
 - v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny:
 - vykázat žáka na konec řady
 - určit příchod žáka na pozdější dobu

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

Závěrečná ustanovení

Problémy, připomínky a dotazy mohou strážníci a rodiče/zákonní zástupci nezletilých žáků řešit v kanceláři vedoucí jídelny v době od 7.30 do 8.00 a od 12.00 do 13:00 hodin nebo po 8.00 hodině v kanceláři školy u paní Simony Vlasákové.

Řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strážníci, zaměstnanci i návštěvníci školy nebo školní jídelny. Řád je vyvěšen v prostorách školní jídelny a na webových stránkách školy.

Mgr. Martin Marek, vedoucí ŠJ

PaedDr. Stanislav Šebl,
ředitel ZŠ a MŠ Jarov

Dne: 1. 8. 2020

DODATEK ŘÁDU ŠJ ke dni 1.10.2020

- Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i dětem, žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.
- Při vyzvedávání obědů do jídelnosáčků je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.
- Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v době od 11.00 do 11.30 hodin

V Praze 1.10.2020

Mgr. Martin Marek, vedoucí ŠJ

PaedDr. Stanislav Šebl,
ředitel MŠ a ZŠ Jarov