

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.

ZŠ neposkytuje žádné dietní stravování. Pakliže se dítě nemůže normálně stravovat, mohou rodiče po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

Přihlašování a odhlašování školního stravování

Ke školnímu stravování přihlašují nezletilé žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci 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)	24,- Kč (504 Kč / měsíčně)
III. skupina (11 - 14let)	26,- Kč (546 Kč/měsíčně)
zaměstnanci	18,-Kč /celkem 28 Kč, příspěvek FKSP 10 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 na č.úctu 30015-2000799309/ 8000 (trvalý nebo jednorázový příkaz). Úhrada stravného bankovním převodem musí být provedena nejpozději k 20.k dni v měsíci před následujícím měsícem, ve kterém má strávník zájem se stravovat. Po domluvě s vedoucí ŠJ je možné stravné hradit i v hotovosti.

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

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.

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

Přeplatky za stravné:

Vyúčtování probíhá v červenci po ukončení školního roku platbou na účet. Po dohodě s vedoucí ŠJ lze přeplatky vrátit hotově v kanceláři vedoucí ŠJ zákonným zástupcům žáka.

Objednávání a odhlašování stravy

Strávníci mají možnost volit mezi dvěma druhy jídel v úterý a ve čtvrtek. Všichni strávníci přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno menu č. 1.

Výběr menu č. 2 provádí strávník na čtecím zařízení (pomocí čipu) u vchodu do jídelny, nebo prostřednictvím internetu. Volba menu č. 2 je možná nejpozději nejpozději 5 dní předem do 8.00 hodin. Při plánované nepřítomnosti jsou strávníci 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 Zuzany Košátkové osobně nebo telefonicky - tel.: 284 860 653, email: 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 11:15 do 13:00 hodin ve školní jídelně do nádoby k tomu určené.

V případě konání hromadných akcí mimo školu (adaptační kurz, 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.

Provoz školní jídelny

- a) Provoz školní jídelny začíná v 11:35. Výdej oběda končí ve 14:00 hodin, pokud není z provozních důvodů jinak upraven.
- b) Úřední hodiny pro administrativu související se stravováním jsou každý den od 7.30 do 8.00 a od 11.30 do 14:00 hodin.
- c) Vstup do jídelny je povolen v době výdeje stravy pouze strávnickům, kteří mají na příslušný den zaplacen oběd.
- d) Žáci se řadí do fronty (v chodbě před školní jídelnou nebo ve školní jídelně) dle pokynů dozoru, ve frontě nepředbíhají ostatní strávnický. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
- e) Při zapomenutí čipu bude strávnickovi vydána náhradní kartička / žolík.
- f) 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.
- g) Po ukončení konzumace jídla každý strávník odnese podnos s veškerým použitým nádobím do výdejního okénka.
- h) Pokud dojde k poškození inventáře jídelny nebo jeho znečištění, strávník informuje zaměstnance kuchyně nebo vyučujícího konajícího po dobu výdeje stravy dozor. Mimořádný úklid v době výdejní doby zajišťují pracovnice školní jídelny.

Bezpečnost, dozor

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

Každý úraz strávníka musí být nahlášen dozírajícímu 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 strávníci a rodiče/zákonní zástupci nezletilých žáků řešit v kanceláři vedoucí jídelny v době od 7.30 do 8.00 a od 11.30 do 14:00 hodin nebo po předchozí dohodě v jiný čas.

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

Zuzana Košátková, vedoucí ŠJ

PaedDr. Stanislav Šebl,
ředitel ZŠ a MŠ Jarov

