

Vnitřní 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, odstavec 1, písmeno 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 pandemie spojené s COVID-19 se výdej řídí dle pokynů MŠMT a hygieny.
- Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

Strávník má právo:

- a) Na stravování v jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze stravování vyloučen.
- b) Na kvalitní a vyváženou stravu.
- c) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny).

Strávník má povinnost:

- a) Dodržovat vnitřní řád ŠJ (žáci též školní řád) a příslušné instrukce zaměstnanců školní jídelny.
- b) Dodržovat pravidla osobní hygieny.
- c) Řídit se pokyny osoby vykonávající dohled ve školní jídelně.
- d) Odkládat svršky a tašky ve vyhrazeném prostoru.
- e) Při čekání na jídlo zachovávat pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování, zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po jídelně či výdejně, ani v okolí školy.
- f) Neprodleně oznámit všechny změny osobních údajů vedoucí školní jídelny (telefonní číslo, email, číslo účtu).
- g) Nedopouštět se projevů rasismu a šikanování.
- h) Neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny.

b) Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

Přihlašování školního stravování

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

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

Čip zůstává strávnickovi 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 strávnicků.
- 2) Žáci, kteří přestupují na jinou školu - na základě písemného oznámení zástupce ředitele školy jsou ze stravování odhlášeni a přeplatky jsou poslány na účet strávnicků.
- 3) Žáci a ostatní strávnicki, 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 strávnicka.

Cena a placení stravného

Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

1. Strávnicki 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 vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.

Stravné lze hradit bankovním převodem na č. účtu 030015-2000799309/0800 (trvalý nebo jednorázový příkaz). Úhrada stravného bankovním převodem musí být provedena nejpozději k 25. dni v měsíci před následujícím měsícem, ve kterém má strávnick zájem 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!

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 pracovních dnů září bankovním převodem.

Přeplatky za stravné:

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

Objednávání a odhlašování stravy

Strávníci mají možnost volit mezi dvěma druhy jídel dle aktuální nabídky (prozatím úterý a 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 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 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. Strávník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

Provoz školní jídelny

- a) Provoz školní jídelny začíná v 11:40. Výdej oběda končí v 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 následné přílohy kuchařce u výdeje. Zamezíme tím zbytečnému vyhazování jídla!
- i) Jestliže se může dát dětem přidavek, 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

Povinnosti pedagogického dohledu:

- a) Nastupovat včas dle rozvrhu dohledů ve školní jídelně.
- b) V případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny:
 - vykázat žáka na konec řady
 - určit příchod žáka na pozdější dobu
- c) Regulovat osvětlení a větrání.
- d) Dbát o bezpečnost stravujících se, kontrolovat odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny.
- e) Zajišťovat potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě. Každý úraz strávníka musí být nahlášen dohlídajícím učitelem, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičů, zápis do knihy úrazů).

Podmínky ochrany majetku

- a) Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- b) Strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
- c) Strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny.
- d) Strávníci mají povinnost oznámit zjištěné závady na majetku dohledu školní jídelny.

Závěrečná ustanovení

Problémy, připomínky a dotazy mohou strávníci a rodiče/zákonní zástupci nezletilých žáků řešit v kanceláři vedoucí jídelny v době od 8.30 do 9.00 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 strávníci, 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

1. 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 jídlonosičů 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

2. DODATEK ŘÁDU ŠJ ke dni 1. 9. 2021

- Od 1. 9. 2021 dochází ke zdražení stravného.
- skupina (7 - 10let) 30,- Kč (630 Kč /měsíčně)

- skupina (11 - 14let) 32,- Kč (672 Kč/měsíčně)
zaměstnanci 45,-Kč /celkem 28 Kč, příspěvek FKSP 17 Kč,
zaměstnanci 28 Kč (588 Kč měsíčně)

-

V Praze 1. 9. 2021

Mgr. Martin Marek, vedoucí ŠJ

PaedDr. Stanislav Šebl,
ředitel MŠ a ZŠ Jarov

3. DODATEK ŘÁDU ŠJ ke dni 1. 5. 2022

- Od 1. 5. 2022 z důvodu navýšení cen za potravin, energií došlo ke zdražení stravného.
- skupina (7 - 10let) 37,- Kč (777 Kč /měsíčně)
- skupina (11 - 14let) 39,- Kč (819 Kč/měsíčně)
zaměstnanci 45,-Kč /celkem 28 Kč, příspěvek FKSP 17 Kč,
zaměstnanci 28 Kč (588 Kč měsíčně)

-

V Praze 1. 5. 2022

Mgr. Martin Marek, vedoucí ŠJ

PaedDr. Stanislav Šebl,
ředitel MŠ a ZŠ Jarov