

Vnitřní – provozní řád školní jídelny

ŠKOLNÍ JÍDELNA ZÁKLADNÍ ŠKOLY CHMELNICE., 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 (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

1) Výdej obědů

11.15 - 14.00 hod.

2) Výdej obědů v 1.den nemoci

11.15 – 13.00 hod.

3) Cena obědů

- | | |
|----------------------------|---------|
| a) 3 – 6 let MŠ | 32,- Kč |
| b) 6 – 11 let žáci | 24,- Kč |
| c) 11 – 14 let žáci | 26- Kč |
| d) 15 let a více + Dospělí | 28,- Kč |
| e) Cizí strážníci | 62,- Kč |

4) Cena čipu – 100,- Kč (pronájem)

5) **Strážník** má možnost vybrat si zpravidla ze 2 druhů pokrmů, vždy 5 prac. dní dopředu buď přes internetové objednávání a odhlašování nebo na terminálu ve šk.jídelně.

6) Způsob přihlašování, odhlašování ke stravování

- Ke stravování se žák přihlásí přihláškou, obdrží variabilní symbol strážníka, adresu pro internetové objednávání a bankovní spojení ŠJ: **35 – 2000793329 / 0800** (pozor nezaměnit s č. účtu ZŠ pro placení ŠD a školních akcí).
- Strážník si zakoupí za zálohu 100,- Kč čip, který slouží k objednávání obědů. Po úplném ukončení stravování je strážník povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny za účelem vyřazení z evidence a finančního vyrovnání stravy.
- Zapomene-li strážník kartu na oběd, požádá v kanceláři ŠJ v době k tomu určené o potvrzení pro kuchařky s uvedením čísla objednávky.
- Po úplném ukončení stravování má strážník možnost vrátit nepoškozený čip a záloha mu bude vyplacena.

7) **Pokud se vaše dítě v průběhu školní docházky přestane stravovat**, je třeba tuto skutečnost nahlásit **písemně** vedoucí školní jídelny a neprodleně zrušit případný trvalý příkaz!!!

- Trvalé odhlášení strážníka ze stravování musí provést jeho zákonný zástupce a písemně potvrdit u vedoucí ŠJ.
- Při ukončení docházky** do školy jsou zákonní zástupci povinni žáka **ze školního stravování odhlásit** z důvodů příp. vyrovnání plateb za stravné. V případě ukončení školní docházky a řádného odhlášení ze školního stravování se stravné vyrovnává do 10. dnů.
- Neodhlášené a nevyzvednuté obědy **bez náhrady propadají**.

- 8) **Způsob placení stravy**
- 9) Obědy se platí měsíčně **předem**:
- do **20. dne v měsíci**.
 - ✓ trvalým příkazem
 - ✓ jednorázovým převodem
 - ✓ poštovní poukázkou, kterou si strávník vyplní sám, škola složenky neposkytuje.
 - ✓ Postup bezhotovostní platby:
 - ⇒ - číslo bankovního účtu: 35 – 200793329/0800
 - ⇒ variabilní symbol: je přidělen při přihlášení žáka ke stravování
 - Před zahájením školního roku se inkasuje první platba v srpnu**, u nových strávníků nejpozději do 10 prac. dní září.
- 10) Strávníci a jejich zákonní zástupci **jsou povinni** neprodleně nahlásit případné změny účtu.
- 11) **Vyúčtování plateb**
- ✓ u platby trvalým příkazem se přeplatek vrací v 1.dekadě července (nebo po dohodě)
 - ✓ hotově se přeplatky vrací pouze zákonným zástupcům žáka, neurčí-li písemně jinak.
- 12) **Způsob objednávání a odhlašování oběda**
- Omluva dítěte nestačí pouze ve škole, obědy odhlašujte zvlášť!**
 - Obědy jsou strávníkům v září automaticky přihlášeny. Ten, kdo se nebude chtít stravovat již od prvního dne, musí si obědy odhlásit.**
 - Odhlášky obědů** v době nemoci mohou být uplatněny telefonicky, e-mailem, internetovým odhlášením na nebo osobně nejpozději do 14 hodin předešlého dne nebo do 8 hodin příslušného dne.
- 13) První den nemoci je možné stravu vydat do přinesených nádob. Ostatní dny nemá strávník nárok na státem dotovanou stravu. Po odebrání stravy domů již personál kuchyně nenese odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost. Je v zájmu rodičů, aby dodrželi výše uvedené předpisy z důvodu ochrany zdraví svých dětí.
- 14) **Stravování v době nemoci**
- Při onemocnění strávníka, kdy oběd již nelze odhlásit, má rodič právo si oběd vyzvednout do jednorázových nádob vydaných jídelnou nebo vlastní čisté neskleněné nádoby, ale jen v 1.den. Po všechny další dny nepřítomnosti je strávník povinen odhlásit obědy.
 - Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.
 - Odhlášky: tel.: **284 820 941** email: jidelna@zschmelnice.cz nebo přes internet: www.jidelna.cz (ZŠ Chmelnice)
- 15) **Ztráta nebo zapomenutí čipu**
- pokud strávník výjimečně zapomene čip, je povinen zapomenutí nahlásit v kanceláři jídelny – dostane náhradní kartičku.
 - pokud strávník ztratí nebo znehodnotí čip, je povinen toto hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů zablokování čipu proti zneužití. Strávník si pak musí pořídit a zaplatit čip nový.
- 16) **Systém výdeje stravy**
- Žák se na pokyn dozoru zařadí do fronty na výdej oběda, příbor, „projede“ čipem snímačem u výdejního pultu, odebere si hlavní jídlo, polévku a nápoj, popř. doplněk (salát, moučník, ovoce).
- 17) **Konzumace stravy**
- U stolu se strávníci chovají podle zásad společenského chování a zásad hygieny. Použité nádoby odnášejí k okénku umývárny nádobí. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny dozoru a zaměstnanců školní jídelny.

- 18) **Vychovatelky ŠD konají dohled každá u svého oddělení a pomáhají hladkému průběhu stravování žáků.**
- 19) **Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby** (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod..)
- zajišťují provozní pracovníci ZŠ
 - čistotu stolů během výdejní doby zajišťují provozní pracovníci školy
- 20) **Hlášení závad, úrazů a nevolností**
- Dojde-li k úrazu, ohlásí žák úraz pracovníkovi konajícímu pedagogický dozor nebo vedoucí školní jídelny. V případě nutnosti poskytne pracovník žákovi první pomoc, informuje zákonné zástupce, příp. zajistí odvoz k lékařskému ošetření. O úrazu provede zápis do knihy úrazů.
 - Jakékoliv závady hygienického, technického charakteru, nevolnosti a úrazy je třeba neprodleně hlásit pedagogickému dozoru nebo kuchařce, vedoucí školní jídelny.
- 21) **Vynášení jídelního nádobí a pokrmů**
- Z jídelny je zakázáno vynášet talíře, příbory, skleničky, pokrmy, moučníky, mléčné výrobky, ovoce a další potraviny.
- 22) **Jídelní lístek**
- Jídelní lístek je vyvěšen ve vestibulu školy, před vchodem do kuchyně na budově školy, v kanceláři ZŠ, v jídelně a v kanceláři ŠJ,
 - u objednávkových snímačů, odkaz najdete ho na webové stránce školy a na www.jidelna.cz
- 23) **Úřední hodiny hospodářky ŠJ**
- Po – Pá : 7:00 – 14.30 hod
- 24) **Dotazy a připomínky**
- ✓ Možno uplatnit u vedoucí školní jídelny, žádáme strážníky, aby veškeré připomínky a dotazy vznášeli k vedoucí stravování
 - ⇒ na tel. č.: **284 820 941**
 - ⇒ email: **jidelna@zschmelnice.cz**
- 25) Vnitřní řád školní jídelny je umístěn ve vstupní hale školy, na vývěsce u vchodu do šk.kuchyně, v jídelně a můžete se s ním seznámit i na webových stránkách školy.
- 26) Od 1.1.2016 připravuje naše šj dietu s omezením lepku (označení oběd.3) a dietu s vyloučením mléčné bílkoviny (oběd .č.4, vše v souladu s metodikou dietního stravování ve školách, zpracovanou a vedenou nutriční terapeutkou Mgr. A. Strosserovou. Více na tel. . 284820941.

Zuzana Tíkalová, vedoucí ŠJ

Mgr. Václav. Havelka, ředitel ZŠ a MŠ

Dne: 21.12.2015