

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 – 13.30 hod.

3) Cena obědů

- | | |
|---|--------------|
| a) 6 – 10 let žáci | 35,- Kč |
| b) 11 – 14 let žáci od 5.třídy(a 4.tř žáci, co 11.let dovrší ve škol. roce) | 37,- Kč |
| c) 15 a více, dospělí (žáci, co dovrší 15.let ve šk. roce) | 39,- Kč |
| d) Cizí strávníci | nestravujeme |

4) Cena čipu –

100,- Kč (pronájem)

5) **Strávník** 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 strávníka, adresu pro internetové objednávání a bankovní spojení ŠJ: **35 – 2000793329 / 0800** (pozor nezaměnit s č. účtu ZŠ pro placení ŠD a školních akcí).
- Strávník si zakoupí za zálohu 100,- Kč čip, který slouží k objednávání obědů. Po úplném ukončení stravování je strávník povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny za účelem vyřazení z evidence a finančního vyrovnání stravy.
- Zapomene-li strávník kartu na oběd, požádá v kanceláři ŠJ v době k tomu určené o potvrzení pro kuchařku s uvedením čísla objednávky.
- Po úplném ukončení stravování má strávník 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 strávníka 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

Obědy se platí měsíčně **předem**:

a) 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 – 2000793329/0800

⇒ variabilní symbol: je přidělen při přihlášení žáka ke stravování

⇒ Dle pravidel GDPR neupomínáme strávníky písemnou formou, ve výjimečných případech přes program Bakaláři

b) **Před zahájením školního roku se inkasuje první platba v srpnu**, u nových strávníků nejpozději do 10 prac. dní měsíce září.

9) Strávníci a jejich zákonní zástupci **jsou povinni** neprodleně nahlásit případné změny účtu.

10) Vyúčtování plateb

- ✓ u platby trvalým příkazem se přeplatek vrací v 1.dekádě července (nebo po dohodě)
- ✓ hotově se přeplatky vrací pouze zákonným zástupcům žáka, neurčí-li písemně jinak.

11) Způsob objednávání a odhlásování oběda

a) **Omluva dítěte nestačí pouze ve škole, obědy odhlašujte zvlášť!**

b) **Obědy jsou strávníkům v září automaticky přihlášeny. Ten, kdo se nebude chtít stravovat již od prvního dne, musí si obědy odhlásit.**

c) **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.

12) 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.

13) Stravování v době nemoci

a) 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.

b) Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

c) Odhlášky: tel.: **284 820 941** email: jidelna@zschmelnice.cz nebo přes internet: www.jidelna.cz (ZŠ Chmelnice)

14) Ztráta nebo zapomenutí čipu

a) pokud strávník výjimečně zapomene čip, je povinen zapomenutí nahlásit v kanceláři jídelny – dostane náhradní kartičku.

b) 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.

15) Systém výdeje stravy

Žák se na pokyn dozoru zařadí do fronty na výdej oběda, „projede“ čipem snímačem u výdejního pultu, odebere si hlavní jídlo, polévku a nápoj, popř. doplněk (salát, moučník, ovoce).

16) **Konzumace stravy**

U stolu se strávníci chovají podle zásad společenského chování a zásad hygieny. Použité nádobí odnášejí k okénku umývárny nádobí. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny dozoru a zaměstnanců školní jídelny.

17) **Vychovatelky ŠD konají dohled každá u svého oddělení a pomáhají hladkému průběhu stravování žáků.**

18) **Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj apod...)**

- a) zajišťují provozní pracovníci ZŠ
- b) čistotu stolů během výdejní doby zajišťují provozní pracovníci školy

19) **Hlášení závad, úrazů a nevolností**

- a) 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.
- b) Jakékoliv závady hygienického, technického charakteru, nevolností a úrazy je třeba neprodleně hlásit pedagogickému dozoru nebo kuchařce, vedoucí školní jídelny.

20) **Vynášení jídelního nádobí a pokrmů**

Z jídelny je zakázáno vynášet talíře, příbory, skleničky, pokrmy, moučníky, mléčné výrobky, ovoce a další potraviny.

21) **Jídelní lístek**

- a) Jídelní lístek je vyvěšen ve vestibulu školy, před vchodem do kuchyně na budově školy, v jídelně a v kanceláři ŠJ,
- b) u objednávkových snímačů, odkaz najdete ho na webové stránce školy a na www.jidelna.cz

22) **Úřední hodiny hospodářky ŠJ**

- a) Po – Pá: 7:00 – 14.30 hod

23) **Dotazy a připomínky**

- ✓ Možno uplatnit u vedoucí školní jídelny, žádáme strávníky, aby veškeré připomínky a dotazy vznášeli k vedoucí stravování
- ⇒ na tel. č.: **284 820 941**
- ⇒ email: jidelna@zschmelnice.cz

24) **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.**

25) **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

Dne: 29.8.2023