

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Ředitel školy: PaedDr. Horký Jaromír, tel.: 555 531 652

Vedoucí ŠJ: Salachová Ludmila, tel.: 558 604 255

Admin.prac ŠJ: Kantošová Markéta, tel.: 558 604 256

I. Úvodní ustanovení

1. Školní jídelna je školské zařízení, ve kterém se uskutečňuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole. Zajišťuje také stravování zaměstnanců školy a školských zařízení a dále zajišťuje stravovací služby pro další osoby, a to za úplatu.
2. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. **107/2005 Sb.**, ve znění pozdějších předpisů a hygienickými a bezpečnostními předpisy. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici kanceláři školní jídelny.
3. **Školní jídelna účtuje za neodhlášenou stravu režijní a věcné náklady na přípravu jídla.**
 - První den neplánované nepřítomnosti lze strávnickovi poskytnout stravu v rámci školního stravování za výši finančního normativu (§ 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).
 - Stravu si může strávník vyzvednout do nosičů **v době od 11:15 do 11:35 h. nebo od 13:50 do 14:00 h.**
 - Bude – li však strávník nemocen několik dní, pak od druhého dne jeho nepřítomnosti, kdy nebude ve škole se už nejedná o školní stravování (s odkazem na § 122 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb).
4. Povinnosti strávníka je respektovat a dodržovat předpisy týkající se školního stravování, odhlašovat a přihlašovat obědy podle stanovených pravidel, aby nedocházelo k neoprávněnému odběru jídel za úplatu určenou ke školnímu stravování. (§ 123 odst. 3 zákona č. 561/2004.).

II. Provoz školní jídelny

1. Při dohledu v jídelně dbají učitelé a vychovatelé na to, aby žáci při jídle dodržovali pravidla slušného chování a správného stolování.
2. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin. Sestavuje ho šéfkuchařka ve spolupráci s vedoucí ŠJ.
3. Strávníci a rodiče jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek, které jsou umístěny :
 - ve školní jídelně
 - na internetových stránkách školy
4. **Výdejní doba :** od 11:15 do 11:35h vyhrazeno pro výdej do jídlonosičů
od 11:35 do 13:50h vyhrazeno pouze pro stravování žáků
od 13:50 do 14:00h vyhrazeno pro výdej do jídlonosičů
5. **Provozní doba pokladny ŠJ:** 6:30 – 7:10
11:00 – 13:40

III. Organizace provozu

1. Žáci vstupují do ŠJ ve vhodném oblečení, bundy či kabáty, batohy apod. odkládají v šatnách.
2. Každý strávník si vezme táč a příbor ze zásobníku před výdejním pultem
3. U výdejního okénka strávník přiloží čip k výdejnímu terminálu na základě zobrazeného druhu stravy je obsloužen.
4. Po konzumaci oběda odnese strávník použité nádoby do okénka k mycí lince.
6. Je zakázáno vynášet z jídelny jakékoliv nádoby, příbory a potraviny.
7. Výdej obědů mimo školní jídelnu je možný pouze do hygienicky čistých jídlonosičů. Pokud nebudou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd do těchto nádob vydán. Pouze na talíř ve ŠJ. Platí zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob.
8. Pokrmy vydávané do přenosných nádob (jídlonosičů), jsou určeny k okamžité spotřebě !!!

IV. Zajištění bezpečnosti a pravidla chování

1. V prostorách školní jídelny dodržují všichni strážníci pravidla slušného a bezpečného chování. Při jídle pravidla slušného stolování.
2. Dozor v jídelně zajišťuje službu konající vychovatel/ka nebo učitel/ka.
3. Osoby, které se ve školní jídelně nestravují, mají vstup do jídelny zakázán.
4. Všichni strážníci dodržují danou dobu výdeje.
5. Dojde-li k opaření, či jinému úrazu ve školní jídelně, ohlásí žák tuto událost pedagogickému dozoru ve školní jídelně, který zajistí poskytnutí první pomoci a zápis do knihy úrazů.
6. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí jídelny, nebo kterékoliv pracovníci ŠJ.
7. Mimořádný úklid jídelny a stolů během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj apod..) zajišťují pracovníci ŠJ.

V. Cena stravy

Výše úhrady oběda pro žáky ZŠ je závislá na jejich věku, kterého dosáhnou v daném školním roce. Rozhodující školní rok je vždy od 1.9. do 31.8. následujícího roku.

7 –10 let	20 Kč
11- 14 let	22 Kč
15 a více let	25 Kč
Cizí strážníci 15%	62 Kč (jídlonosiče)
Cizí strážníci 21%	65 Kč (stravující se ve ŠJ)

VI. Objednávání a odhlašování stravy

1. Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče (zák. zástupci) před zahájením vyplněním přihlášky ke stravování.

2. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den nemoci žáka se považuje za pobyt ve škole a strava je poskytována za sníženou cenu (tj. cena potravin).

3. Školní stravování je zabezpečeno bezstravenkovým systémem.

4. Evidence strávníků včetně finančního vypořádání je vedena v počítačovém programu.

5. Strávník si při přihlášení zakoupí stravovací čip. Čip slouží k výběru ze dvou vařených jídel, odhlašování a přihlašování stravy a k výdeji oběda u výdejního okénka.

Cena za čip je 100,-Kč. Pokud strávník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně, nebo telefonicky na pokladně školní jídelny, kde bude čip zablokován proti případnému zneužití a strávník si musí zakoupit nový.

Pokud strávník zapomene stravovací čip, je mu vydán náhradní lístek na pokladně ŠJ, který odevzdá přímo u výdejního okénka.

6. **Objednávky obědů.** Školní jídelna připravuje pokrmy pondělí – pátek, z toho pondělí – čtvrtek je výběr ze dvou druhů hlavních jídel. V pátek pouze jedno hlavní jídlo. Oběd č. 1 má strávník přihlášen automaticky. Pokud chce oběd č. 2, je třeba si jej přeobjednat.

Objednává se vždy nejméně dva dny dopředu do 13:40h

- pomocí objednacího terminálu umístěného při vstupu do ŠJ
- pomocí internetu po zadání hesla na pokladně ŠJ na stránkách školy
- na pokladně školy osobně.
- přes e-stravu (e-strava.cz) – v případě, že nejdou stránky školy, využijte tento odkaz (e-strava.cz) pro odhlášení a změnu obědů.

7. Odhlašování stravy

- pomocí objednacího terminálu umístěného při vstupu ,
- pomocí internetu po zadání hesla na pokladně ŠJ na stránkách školy
- telefonicky na tel.čísle **558 604 256**
- na pokladně ŠJ
- **Odhlášení stravy: Den předem od 11:00 – 13:40 hod**
Aktuální den od 06:30 – 07:10 hod

Strávník je povinen si jídlo odhlásit v době nepřítomnosti !!!

Jestliže si strávník od druhého dne nepřítomnosti ve škole jídlo neodhlásí , neodhlášená strava propadá a bude mu řádně vyúčtována úhrada věcných a režijních nákladů.

Všichni Strávníci budou doplatky za neodhlášenou stravu platit hotově na pokladně ŠJ.

Doplatky jsou účtovány dle docházkového seznamu žáků. Docházkový seznam je vystaven na pokladně ŠJ

a poté je předán třídním učitelům, kteří zodpovídají za správnost nepřítomností žáků ve škole. Toto stvrzují svým podpisem.

8. Platba stravného

- **Hotově** na pokladně školní jídelny
 - **Bezhotovostní platba** (inkaso)
 - Nutno odevzdat potvrzení povolení k inkasu na pokladnu Školní jídelny
 - Stravné za daný měsíc budeme účtovat vždy k 1.dni daného měsíce s odečtem odhlášek za minulý měsíc !!!
 - V případě, že peníze nebudou připsány na účet do 10 dne daného měsíce, rušíme od příštího měsíce platbu inkasem!!!
 - **Po zrušení inkasa, platba pouze hotově !!!**
 - **V případě ukončení stravování ve ŠJ (např. odchod během školního roku na jinou školu, odchod na gymnázium nebo se již nechce strážník stravovat atd.) je strážník povinen tuto změnu písemně nahlásit na pokladně ŠJ a zrušit příkaz k inkasu u své banky!!!**
- Pokud nebude ukončení stravování řádně nahlášeno a zrušeno, je možný vznik vymahatelného dluhu ze strany ŠJ !!!**

Ve Frýdku-Místku 2.9.2013

.....
vedoucí ŠJ

.....
ředitel školy