

**PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZÁKLADNÍ ŠKOLY JABLONEC NAD
NISOU - MŠENO, ARBESOVA 30, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
466 04 JABLONEC NAD NISOU**

Telefon: 483 737 114

**Vedení: vedoucí školní jídelny – Lenka Paldusová
Vedoucí kuchařka - Kristýna Golová**

Provozní doba školní jídelny : 6.30 – 15 hodin

Platby v hotovosti nebo nákup čipu: 7 – 8hodin, v době velké přestávky nebo
11 – 14 hodin u vedoucí ŠJ / v případě nepřítomnosti u pověřené osoby/

Zásady provozu:

**Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování, určující
finanční normativy a metodiku spotřebního koše platném znění a dalších
právních předpisů.**

**Školským zákonem 561/2004 Sb., zákonem O ochraně veřejného zdraví
258/2000**

**Vyhláškou 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb. O
hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při
činnostech, epidemiologicky závažných, ve znění zdejších předpisů**

Nařízení ES – 852/2004 O hygieně potravin, ES 178/2002

**Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou 84/2005 Sb. Ministerstvem financí-
Zaměstnanec školy má nárok v rozsahu 1 oběda v době přítomnosti
v zaměstnání a délce pracovní doby alespoň 3 hodiny**

V zařízení školního stravování se uskutečňuje stravování dětí, žáků a studentů v době jejich
pobytu ve škole nebo školském zařízení § 117/ zákon 561/2004 Sb.

Žák má nárok na dotovaný oběd pouze v případě, že je přítomen ve škole nebo první den
neplánované přítomnosti ve škole.

Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku dle
kategorií 1-3/ viz níže.

Školním rokem se rozumí období počínající 1.9. daného roku a končící 31.8. roku následujícího

Organizace přihlašování a odhlašování obědu

- strávník se přihlašuje ke stravování na základě přihlášky ke stravování, kde uvede rodič jméno, datum narození, třídu a způsob placení stravného
- pokud dojde ke změně údajů, které jsou na přihlášce uvedeny, je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen informovat do daných skutečností vedoucí ŠJ
- obědy lze odhlásit vždy do 7 hodin daného dne, výjimkou je pondělí nebo první den po svátcích, prázdninách apod., kdy lze odhlásit oběd do 7.30 hodin daný den
- obědy lze odhlásit telefonicky (záznamník), osobně, elektronickou poštou, případně na webových stránkách školy v programu Objednávka stravy
- stejný postup je i při přihlašování obědů
- odhlašování strávníků na hromadné akce, jako jsou školní výlety, exkurze, soustředění apod. se provádí alespoň 3 dny předem (tyto odhlášky provádí většinou vyučující)
- na oběd domů má žák nárok pouze první den neplánované přítomnosti ve škole
- ostatní dny nepřítomnosti nemá žák nárok na dotovanou stravu a je povinen, případně jeho zákonný zástupce, stravu odhlásit po celou dobu jeho nepřítomnosti ve škole

Placení stravného

1. kategorie	(7 – 10 let)	Kč 24,-
2. kategorie	(11- 14 let)	Kč 27,-
3. kategorie	(15 – více)	Kč 30,-
Zaměstnanci		Kč 33,-

- stravné lze platit v hotovosti nejpozději do 5. pracovního dne v měsíci
- formou inkasa z účtu rodičů strávnicka, případně strávnicka vždy k 8. daného měsíce (účet 27-630880217/0100)
- stravné je požadováno na předpokládaný počet stravných dnů v měsíci, snížený o případné přeplatky z měsíce předchozího
- rodiče jsou informováni o případných neprovedených inkasech telefonicky vedoucí ŠJ nebo prostřednictvím dopisu poslaného po dítěti
- neprovedená inkasa se vybírají v hotovosti s okamžitou platností

Organizace provozu stravování

- obědy v naší ŠJ jsou vydávány na základě bezkontaktního žetonu (čipu)
- na žetony je vybírána záloha ve výši Kč 115,-
- po ukončení stravování nepoškozený a funkční čip vrátit a záloha bude vyplacena zpět
- čipy slouží též k objednávání jídla na výběr u terminálu umístěného v jídelně
- 3x v týdnu je možnost výběru ze dvou chodů oběda, výběr lze provést:
 - a) přímo v jídelně u terminálu, b) pomocí internetu na webových stránkách školy, c) případně
- nahlášením vedoucí školní jídelny a to vždy do 14 hodin předchozího dne
- strávník před výdejem přiloží čip ke snímači a teprve poté je mu oběd vydán
- pokud si strávník zapomene čip, je povinen si vyzvednout u vedoucí ŠJ náhradní stravenku, kterou odevzdá kuchařce
- v případě ztráty čipu nebo jeho znehodnocení je povinen strávník tuto skutečnost nahlásit vedoucí ŠJ a zakoupit si čip nový
- obědy jsou vydávány vždy na základě vyučovacího rozvrhu, nejdéle však do 14 hodin
- do jídelny jsou obědy vydávány od 11.10 – 11.30 hodin
- účelem školního stravování je zabezpečit výživu žáků v době jejich pobytu ve škole a působit na vytváření výživových, hygienických a společenských návyků
- strávníci využívají stravování v jeho plném rozsahu, včetně konzumace polévek a dbají, aby nedocházelo k jeho znevažování a znehodnocování
- oběd tvoří polévka, hlavní jídlo, nápoj, případně salát, moučník, ovoce nebo mléčný výrobek, který je poskytován dle finančních možností a v návaznosti na spotřební koš
- každý strávník dodržuje základní hygienická pravidla (mytí rukou)
- vezme si ze zásobníku táč a příbor, na výdejním okénku si vezme skleničku s nápojem /případně si nápoj natočí sám, pokud je na výběr/, na výdejním okénku si nalije polévku, projede čipem čtecím zařízením a dle toho dostane od kuchařky oběd – variantu oběda č. 1 nebo 2. S tácem potom odchází ke stolu.
- strávník má možnost požádat o přídavek jak polévky, hlavního jídla (bez masa) nebo nápoje a pokud kuchařka má daný pokrm v dostatečném množství, dostane strávník přidáno
- strávníci jsou povinni řídit se pokyny dozorujícího pedagoga, případně vedoucí ŠJ
- strávníci jsou povinni chovat se při čekání na jídlo i při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými i společenskými pravidly při stolování
- při nevhodném chování a úmyslném znehodnocování pokrmů, ničení vybavení školní jídelny může být strávník po dohodě s vedením školy a předchozím písemném upozornění rodičů vyloučen ze stravování
- oběd se vydává do přinesených nádob pouze první den absence žáka ve škole anebo tehdy, nelze-li žáku na daný den oběd odhlásit. V dalších dnech nemoci nebo jiné nepřítomnosti žáka ve škole se strava domů nevydává.
- za neodhlášené a neodebrané obědy se věcná ani jiná náhrada nevydává
- veškeré připomínky, dotazy, problémy /hygienické, technické/ hlásí strávníci vedoucí ŠJ
- úklid během výdeje zabezpečuje personál školní jídelny

- úraz, nevolnosti apod. ve školní jídelně hlásí strážník dohlížejícímu pedagogovi, případně vedoucí ŠJ
- řád školní jídelny je umístěn na vývěsce před vstupem do jídelny
- rodičům nových žáků je poskytován tzv. „Vyňatek z řádu ŠJ“, kde jsou uvedeny způsoby placení a možnosti odhlašování obědů v naší školní jídelně

Mgr. Tomáš Saal
ředitel školy

Lenka Paldusová
vedoucí školní jídelny

Platnost řádu ŠJ od 3.9.2018

-