

Provozní řád školní jídelny

Základní škola Santiniho 4, Žďár nad Sázavou

1. Provoz školní jídelny:

Pracovní doba zaměstnanců:	6.00 – 14.30 hodin
vedoucích:	7.00 – 15.30 hodin
Výdejní doba pro žáky a zaměstnance:	11.30 – 13.00 hodin
Úřední hodiny kanceláře školní jídelny:	7.30 – 8.00 hodin
(základní škola Švermova 4)	11.30 – 13.00 hodin

2. Zásady stravování

- Vstup do jídelny je povolen pouze stravujícím se žákům s pedagogickým dozorem a strážníkům, kteří mají na příslušný den přihlášený oběd.
- Vydané obědy (včetně obědů do jídlonosičů) jsou určeny k okamžité spotřebě (nejdéle do 14. hodiny výdejního dne).
- Obědy se konzumují ve školní jídelně mimo povolených výjimek, které je nutné domluvit s vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařkou. Je zakázáno vynášení nádobí z jídelny.
- Strážníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchařek, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady.
- Úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí žáci pedagogickému dozoru.
- Vlastní organizace provozu: strážník si vyzvedne polévku u pultu a hlavní jídlo u výdejního okénka. Nápoj si strážník nalije z čajníku nebo zásobníku nápojů. Použité nádobí odloží na odkládací pult.
- Vaříme dva druhy obědů. Žáci a zaměstnanci školy platící stravu přes účet jsou automaticky přihlášení na oběd. Podle výběru pedagogů je všem žákům vydáván vždy jen jeden druh oběda (č. 1 nebo č. 2).

3. Odhlašování a objednávání obědů

- **Žáci** (zákonní zástupci) a **zaměstnanci** školy vyplní **přihlášku** na stravování (lze vyzvednout v kanceláři jídelny nebo v kanceláři školy). Každý následující školní rok

docházky je nutné znovu vyplnit přihlášku, kterou dostanou žáci od třídních učitelů a odevzdají do konce měsíce května.

- Strávníci si mohou odhlásit obědy na telefonním čísle školní jídelny 566 503 994 den předem.
- Výjimečně (v případě nemoci) je možno odhlásit stravu telefonicky týž den ráno do 6.00 hodin **na telefonním čísle 566 625 344, 566 503 994**. Na telefonu je možnost zanechat vzkaz na záznamníku po pracovní době (uved'te jméno, příjmení, třídu, dny odhlášky nebo změny - datum).
- **Osobně** v kanceláři jídelny v úřední hodiny.
- **Mailem** nejpozději do 6.00 hodin na daný den na adresu trojakova@4zsodar.cz .
- Neodhlášený nebo pozdě odhlášený oběd je účtován.
- **Upozornění:** strávník - žák, který se trvale neodhlásil ze stravování, je po dobu jeho školní docházky považován i nadále za strávníka školní jídelny. V případě, že strávník na obědy nechodí, budou mu obědy i nadále účtovány. Proto musí rodiče žáka toto zrušení provést, aby bylo zřejmé, že strávník stravování ukončil. Toto zrušení se týká i dospělých strávníků (pedagogové apod., u cizích strávníků zrušení smlouvy písemně). Ukončením školní docházky zaniká i stravování žáků ve školní jídelně. Strávník nebo zákonný zástupce strávníka musí veškeré změny týkající se např. změny bydliště, přestupu na jinou školu, telefonu, změny účtu, mailové adresy, ukončení stravování a ostatní důležité změny nahlásit v kanceláři školní jídelny.
- Prázdniny a dny školního volna (v těchto dnech až na výjimky jídelna nevaří) odhlašuje vedoucí školní jídelny automaticky.
- Naše školní jídelna vaří pro žáky diety (nyní jen bezlepkovou). Případný odběr dietních obědů je nutné domluvit s vedoucí jídelny a přinést lékařské potvrzení o dietě. Cena oběda je stejná jako pro ostatní žáky. Vaříme pouze jeden druh oběda a výběr provede nutriční terapeutka z předloženého jídelního lístku.

4. Výše stravného

Ceny platné od 1. 3. 2015 podle cenové kalkulace

Žáci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli.

Žáci 7 - 10 let	22,- Kč	
Žáci 11 – 14 let	24,- Kč	
Žáci 15 let a starší	26,- Kč	
Zaměstnanec školy	20,- Kč	(ostatní náklady platí zaměstnavatel)
Zaměstnanec školy na dohodu	28,- Kč	(ostatní náklady platí zaměstnavatel)

Ceny pro žáky od druhého dne nemoci do jídelnosičů

Žáci 7 - 10 let	52,- Kč
Žáci 11 – 14 let	54,- Kč
Žáci 15 let a starší	56,- Kč

Způsob placení stravy

- **Inkasem** přes bankovní účet nebo spořicí účet ČS vždy k 15. dni v měsíci za uplynulý předchozí měsíc. Formuláře lze vyzvednout v kanceláři jídelny. Pokud platba z účtu neproběhne, je nutné stravné zaplatit nejpozději do konce měsíce jednorázovým příkazem z účtu (VS = evidenční číslo strávnicka) nebo hotově v kanceláři jídelny.
- **Hotově** (jen v případě, že nemáte možnost platit bezhotovostně) je povinen strávnick nebo zákonný zástupce zaplatit nejpozději do 15. dne v měsíci za měsíc předchozí.
- **UPOZORNĚNÍ:** Jestliže nebudou obědy zaplacené ve stanovené lhůtě, odhlásí strávnickovi vedoucí jídelny obědy až do doby úhrady.
- Přepłatky za celý školní rok si strávnicki mohou vyzvednout do 31. 7. v kanceláři ŠJ. Pokud tak neučiní, zůstávají finanční prostředky na stravovacím kontě strávnicka na další školní rok.

5. Zásady provozu

- Provoz školního stravování se řídí Školským zákonem č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů; výživovými normami a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování; a též Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby.
- Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou na základě těchto předpisů a dodržování správné výživy – spotřebního koše minimálně na jeden týden dopředu.
- Podle vyhlášky 107/2005 o školním stravování se první den nepřítomnosti žáka považuje za pobyt ve škole. Žák může v době nepřítomnosti odebírat obědy ve ŠJ do jídelnosiče za plnou cenu oběda. Tuto možnost je však nutné dohodnout s vedoucí školního stravování.
- Stravování zaměstnanců se řídí Vyhláškou o nákladech na závodní stravování č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o závodním stravování. Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec školy, který odpracoval ten den minimálně 3 hodiny. Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci, dovolené a služební cesty odhlásit oběd. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše ceny oběda. Na tyto dny si může oběd zakoupit za cenu stanovenou pro cizí strávnicky.

6. Chování v průběhu stravování

- Žáci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně podle společenských pravidel při stolování.
- Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité nápoje) strávnicki nahlásí pedagogickému dozoru, kteří zajistí úklid.
- Strávnicki se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchaře, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady

- Pedagogický dozor dohlíží na vhodné chování žáků jak před jídelnou, tak v prostorách jídelny a dbá na správné stolování žáků. Za nevhodné a hrubé chování ve školní jídelně může být žák vyloučen ze stravování.

7. Závěrečné ustanovení

- Pokud nebude při objednávání obědu č. 2 počet přihlášených strážníků minimálně 50, nebude se oběd vařit a strážník dostane automaticky oběd č. 1.
- Strážníci a rodiče budou s tímto provozním řádem seznámeni na začátku školního roku.
- Jídelní lístek včetně alergenů je vyvěšen na nástěnce v chodbě školy, ve třídách, v jídelně a na webových stránkách školy.
- Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s vedoucí.

Žďár nad Sázavou 1. 10. 2015

Trojáková Alena

vedoucí školní jídelny