

Provozní řád školní jídelny

Základní škola Švermova 4, Žďár nad Sázavou

1. Provoz školní jídelny:

| | |
|----------------------------|--------------------|
| Pracovní doba zaměstnanců: | 6.00 – 14.30 hodin |
| vedoucí | 7.00 - 15.30 hodin |

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| Výdejní doba pro žáky a zaměstnance: | 11.30 – 13.40 hodin |
|--------------------------------------|---------------------|

| | |
|--|---------------------|
| Výdejní doba pro cizí strážníky – jídlonosiče: | 11.30 – 13.00 hodin |
|--|---------------------|

| | |
|---|---------------------|
| Výdejní doba pro cizí strážníky – na talíř: | 11.30 – 13.30 hodin |
|---|---------------------|

| | |
|---|-------------------|
| Úřední hodiny kanceláře školní jídelny: | 7.30 – 8.00 hodin |
|---|-------------------|

| | |
|--|---------------------|
| | 11.30 – 13.00 hodin |
|--|---------------------|

- O případné změně provozní doby školní jídelny (akce školy) jsou všichni strážníci včas informováni písemným sdělením na nástěnce ve vestibulu před jídelnou (u objednávacího boxu).

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.
- Výdej obědů strážníkům do jídlonosičů je vyčleněn do oddělené místnosti = buňky se samostatným vchodem v době 11.30 – 13.00 hodin, kde si každý strážník čipem potvrdí odběr jídlonosiče zároveň přinese prázdný jídlonosič na další přihlášený oběd. Je zakázán výdej strážníkům s jídlonosiči do skleněných nádob.
- 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 vezme jídelní táč s příbory a vyzvedne si polévku i hlavní jídlo, popřípadě doplněk (ovoce, moučník aj.) u výdejního pultu. Nápoj

si nalije z čajníku nebo zásobníku nápojů. Použité nádobí vrátí zpět na určené místo (zvláště příbory, talíře, tácy, skleničky do odkládací nádoby dnem vzhůru).

- Vaříme dva druhy obědů. Žáci a zaměstnanci školy platící stravu přes účet jsou automaticky přihlášení na oběd č. 1. Pokud chtějí oběd č. 2, musí si čipem na přihlašovací boxu před jídelnou zvolit vybrané jídlo (dva dny dopředu tj. např. na středu v pondělí do 22.00 hodin).
- Žák má v době nemoci nárok první den nemoci na oběd dotovaný tj. běžně účtovaný, další dny v plné ceně dle kategorie žáka. Obědy do jídelny pro žáka lze vyzvednout na čip žáka v době 11.15 – 13.30 hodin vstupem přes hlavní vchod.

3. Snímací čipy

- **První čip** obdrží každý žák (zákonný zástupce žáka), zaměstnanec i cizí strážník v kanceláři školní jídelny po zaplacení zálohy **120,- Kč**. Čip slouží na vstup do budovy školy (žákům, zaměstnancům a cizím strážníkům stravujících se v jídelně) a na stravování.
- **Ztrátu čipu** je nutné ve vlastním zájmu nahlásit vedoucí školní jídelny, která zajistí blokaci čipu k odběru stravy. Nový čip si lze vyzvednout po úhradě **120,- Kč**. Při vrácení nepoškozeného čipu bude záloha vrácena.
- **Nefungující čip** lze v kanceláři jídelny vyřídit **k reklamaci**. Vedoucí vydá uživateli náhradní čip, ale pokud firma neuzná reklamaci z důvodu poškození čipu ze strany uživatele, je uživatel povinen náhradní čip v hodnotě 120,- Kč ihned zaplatit.
- **Povinností strážníka je nosit** každý den **k výdeji obědů čip**, kterým potvrdí druh přihlášeného oběda u výdejního snímače vždy pod dohledem vydávající kuchařky.
- Zapomene-li si strážník čip doma, má možnost si vyzvednout **náhradní stravenku** na oběd v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách.
- Po ukončení docházky **strážník vrátí nepoškozený čip** a bude mu vrácena záloha. Čip lze vrátit nejpozději do půl roku po ukončení docházky (6 měsíců celkem tzn. žáci 9. třídy do 31. 12. příslušného kalendářního roku).

4. Odhlašování a objednávání obědů

- **Žáci** (zákonní zástupci) **a zaměstnanci** školy **vyplní přihlášku** na stravování (lze vyzvednout v kanceláři jídelny). Každý následující školní rok docházky je nutné znovu vyplnit přihlášku, kterou dostanou žáci od třídních učitelů a odevzdají do konce měsíce května.
- **Cizí strážníci** a organizace **vyplní** k přihlášení do jídelny **přihlášku** nebo **smlouvu** u vedoucí školní jídelny.
- Strážníci si odhlašují obědy čipem na **objednávacím boxu** – terminálu ve vestibulu před jídelnou.
- 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.
- Po registraci u vedoucí jídelny (sdělíte e-mailovou adresu, popř. telefon – vyzvednete údaje potřebné k přihlašování) lze objednávat **přes internet** na adrese www.strava.cz. U tohoto způsobu je nutné objednávat obědy s větším časovým předstihem (např. na pondělí končí objednávky ve čtvrtek ve 22.00 hodin, na úterý v pátek ve 22.00 h. atd.).
- 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. Protože dietních strávníků je málo, připravujeme jen jeden druh pro všechny dietní strávníky stejný. Výběr provede nutriční terapeutka z předloženého jídelního lístku.

5. 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 jídlonosičů

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

Ceny pro cizí strážníky

| | |
|--------------------------|---------|
| Do jídlonosiče (15% DPH) | 61,- Kč |
| Na talíř (21% DPH) | 65,- 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 strážníka) nebo hotově v kanceláři jídelny.
- **Hotově** (jen v případě, že nemáte možnost platit bezhotovostně) je povinen strážník nebo zákonný zástupce zaplatit nejpozději do 15. dne v měsíci za měsíc předchozí.
- Cizí strážníci a organizace mají způsob platby určený ve smlouvě (možnost platby přes účet, hotově, fakturou).
- **UPOZORNĚNÍ:** Jestliže nebudou obědy zaplacené ve stanovené lhůtě, odhlásí strážníkovi vedoucí jídelny obědy až do doby úhrady.
- Přeplatky za celý školní rok si strážníci mohou vyzvednout do 31. 7. v kanceláři ŠJ. Pokud tak neučiní, zůstávají finanční prostředky na stravovacím kontě strážníka na další školní rok.

6. 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 odebrat obědy ve ŠJ do jídelnosměčnice 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 strážníky.

7. 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) strážníci nahlásí kuchařce nebo pedagogickému dozoru, kteří zajistí úklid.
- Strážníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchařek, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady
- Pedagogický dozor dohlíží na vhodné chování žáků jak na chodbě 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.

8. 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 ve vestibulu před jídelnou, na webových stránkách školy a na nástěnce u zadního vchodu do školní jídelny. Ve škole Santiniho (zámek) je jídelní lístek vyvěšen v jídelně.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s vedoucí.

Žďár nad Sázavou 1. 10. 2015

Trojáková Alena

vedoucí školní jídelny

