



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ

Školní jídelna se řídí vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování

Organizace provozu stravování

1. Provozní doba ve školní jídelně

- Začátek a konec výdeje pokrmů je stanoven na dobu **od 11,45 – 13,50 hod.** (pondělí-pátek) (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).
- Úřední hodiny vedoucí ŠJ jsou stanoveny takto:
Po-Pá 6,00 - 14,00 hod
- Provoz školní jídelny je uzavřen v době mimořádných situací

2. Způsob přihlašování a odhlásování obědů

- Ve školní jídelně se může žák začít stravovat na základě vyplnění přihlášky ke stravování.
- Strávníci jsou automaticky přihlášení ke stravování.
- Strávníci si musejí hlídat své odhlášky.
- **Odhlásování stravy se provádí do 13,00 hod. den předem přes E-stravu (www.estrava.cz). V případě náhlého onemocnění do 7,00 hod. daný den**
 - nebo ve školní jídelně osobně nebo telefonicky na čísle **734 746 200, 558 655 089**
 - mimo pracovní dobu je možné poslat SMS.
- **Odběr oběda je možný pouze první den nepřítomnosti**
- (vyhl.107/2005 Sb., §4 odst. 9 zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro zákonné zástupce a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a rodič si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák si musí stravu odhlásit. **V případě neodhlášení, strava propadá a strávník je povinen uhradit provozní a mzdové náklady ve výši 32,- Kč.**
- Pokud dojde k mimořádné události, která způsobí, že strava nemůže být ve školní kuchyni připravena, nebo ve školní jídelně vydána, budou všichni strávníci na daný den automaticky odhlášeni.
- V případě plánovaných školních výletů apod. provede hromadnou odhlášku obědů třídní učitelka a to nejpozději 5 dnů před konáním akce.
- Výdej jídla do čistých jídlonosičů je možný jen v první den nemoci v době od 11,30 - 11,45 hod. Jídlonosič je povinen zákonný zástupce rozložit na výdejní okénko a po naplnění si ho opět sám složit.

3. Úhrada stravného

- Bezhotovostní platba** – zákonný zástupce si zajistí povolení k inkasu ze svého účtu na účet našeho zařízení s názvem Základní škola a Mateřská škola Sviadnov, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace. Číslo **bankovního účtu 3203116349/0800**. Variabilní ani specifický symbol nezadávat. Limit jednotlivé platby inkasa je 600,-Kč.
Vyúčtování bude prováděno vždy následující měsíc. Přeplatek se vždy odečte od následující platby.
- Hotovostní platba** – zákonný zástupce uhradí stravné v předem oznámeném termínu u vedoucí školní jídelny na daný měsíc. Vyúčtování za neodebranou stravu je odečteno v platbě na následující měsíc

4. Úplata za stravování

Podle vyhlášky č.107/2008 Sb. o školním stravování jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození v daném školním roce.

Dle Školského zákona 561/2004 Sb. § 24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.



| | |
|-----------------------------------|--|
| kategorie – žáci 7-10 let | ... 20,- Kč |
| kategorie - žáci 11-14 let | ... 22,- Kč |
| zaměstnanci ZŠ a MŠ | ... 21,-Kč (+7,-Kč příspěvek FKSP) |
| cizí strážníci | ... 60,-Kč |

5. Úplata provozních a mzdových nákladů

Provozní a mzdové náklady za neodhlášenou stravu v době nepřítomnosti žáka ve výši **32,- Kč** a zaměstnance ve výši **39,-Kč** se budou účtovat vždy následující měsíc po neodhlášené nepřítomnosti při platbě v hotovosti. U žáků a zaměstnanců, kteří hradí stravování bezhotovostně a budou mít přeplatky, bude tato částka uhrazena z těchto přeplatků.

6. Identifikace strážníka

Strážník u výdejního okénka přiloží svůj čip k registračnímu zařízení, pokud čip zapomene, nahlásí personálu kuchyně jeho číslo. Při ztrátě čipu si strážník zakoupí u vedoucí ŠJ nový v hodnotě 100,-Kč.

Při ukončení stravování z jakéhokoliv důvodu strážník vrátí čip vedoucí ŠJ a budeme mu vyplácena jeho hodnota.

7. Organizace provozu

- strážník si vezme polévku a sedne si k volnému stolu. Pro hlavní jídlo si žáci přicházejí po snědění polévky k výdejnímu okénku.
- porce oběda se celá konzumuje u stolu, zásadně vsedě. Moučník i ovoce si žáci neodnášejí s sebou, ale konzumují je v jídelně, **žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla**
- použité nádobí žáci odevzdávají na sběrné okénko
- z jídelny je zakázáno vynášet inventář ŠJ (talíře, příbory, sklenice apod.)
- v jídelně se žáci chovají ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- dozor nad žáky je zajišťován personálem ŠJ
- strážníci jsou povinni řídit se pokyny personálu ŠJ
- za škodu na majetku ve ŠJ, kterou způsobí žák úmyslně, bude vyžadována náhrada
- jídelní lístek je k dispozici na vývěsce ŠJ a na webových stránkách ZŠ (www.zssviadnov.cz). Změna jídelního lístku je vyhrazena, vedoucí ŠJ může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. a tato změna bude zaznamenána na jídelním lístku
- ve spolupráci s nutričním terapeutem se ve ŠJ připravuje bezlepková dieta. Jídlo je zakomponováno v jídelním lístku a v systému HACCP
- veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší vedoucí školní jídelny
- úraz a nevolnost ve školní jídelně hlásí žák personálu ŠJ
- personál ŠJ dbá na bezpečnost žáků, dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí. Za čistotu stolů během výdejní doby a po ukončení výdeje zodpovídá personál kuchyně, za čistotu podlahy po obědě zodpovídá uklízečka školy.

8. Další opatření

V době výdeje má pokrm teplotu nejméně 60 °C a je určen k přímé spotřebě. Tepelně upravené pokrmy jsou vydávány ve stanovené lhůtě 4 hodin od dokončení tepelné úpravy. Při odběru jídla do jídelnosměrnice musí být nádoby čisté, případně desinfikované, v opačném případě do nich nebude jídlo vydáno.

Řád školní jídelny nabývá účinnost dne 01. 09. 2017

Ve Sviadnově dne 23. 08. 2017

Vypracovala: Golová Ivana, vedoucí ŠJ

Mgr. Renata Kubalová
ředitelka ZŠ a MŠ Sviadnov