

Provozní řád školní jídelny vychází z vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o školním stravování a z vyhlášky č.84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o nákladech na závodní stravování. Dále se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a nařízením EU č.852/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin.

Provozní doba školní jídelny je od 6:00 hod. do 14:30 hod.

Obědy se vydávají:

1. pro žáky a zaměstnance škol v době 10:45 hod. - 14:00 hod., a to dle platného rozvrhu žáků - pro zaměstnance škol ve vymezeném prostoru,
2. pro zaměstnance Městského úřadu ve Zruči n./Sáz. v po, stř v době 11:45 hod. - 12:30 hod. a v út, čt, pá v době 11:00 hod. - 11:30 hod. a od 12:00 hod. - 12:30 hod. - ve vymezeném prostoru,
3. pro cizí strážníky a výdej pro nemocné děti v době od 11:15 hod. do 11:30 hod. do vlastních jídelnosičů,
4. pro Pečovatelskou službu v době od 10:15 hod. do 10:30 hod..

Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří jsou přihlášení ke stravování ve školní jídelně!

Stravování probíhá na základě **stravovacích čipů**. V případě zapomenutí si strážník vyzvedne náhradní lísteček u vedoucí školní jídelny paní Menčíkové. V případě ztráty či poškození stravovacího čipu je strážník povinen zakoupit nový čip v kanceláři Základní školy. Po ukončení stravování se záloha za vrácený nepoškozený stravovací čip vrací.

Přihlašování a odhlašování obědů

Před začátkem školního roku zákonný zástupce přihlásí písemně žáka ke stravování v kanceláři školní jídelny. Tuto možnost má i v průběhu školního roku.

Žáci mají nárok na stravu, pokud jsou přítomni ve škole po dobu vyučování, nebo první den nemoci (neplatí pro plánovanou návštěvu u lékaře), který se považuje za pobyt ve škole. Strážníci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost si včas odhlašovat stravu.

Za neodebrané nebo včas nepřihlášené obědy se neposkytuje náhrada.

Přihlásit a odhlásit oběd lze den předem do 14:00 hodin. Výjimečné je možné odhlášení v den neplánované nepřítomnosti do 8:00 hod. osobně či čipem ve školní jídelně nebo telefonicky na čísle 327 531 243. Pokud si zaměstnanci po dobu své nepřítomnosti na pracovišti (pokud odpracovaná doba nečiní alespoň 3 hodiny) oběd neodhlásí, bude jim účtováno stravné v plné výši.

Strážník je povinen neprodleně hlásit změny svého stravovacího režimu (zejména na začátku školního roku) vedoucí školní jídelny.

Z důvodu vyrovnání finančního limitu potravin na konci školního a kalendářního roku nebude možné 3 dny před ukončením roku přihlašovat a odhlašovat obědy.

Platba stravného

Stravné se platí zálohově příkazem k inkasu, bankovním převodem, poštovní poukázkou, na základě dohody fakturou nebo srážkou ze mzdy. Platí se zálohově na další měsíc. Platba se provádí předem do 25. v měsíci na měsíc následující. V případě, že nemá strávnick k poslednímu dni v měsíci zaplacené obědy, nemůže od prvního dne následujícího měsíce dostat oběd. Odečítání odhlášených obědů se provádí přes jeden měsíc. V červenci se vrací přeplatky zpět na uvedené účty nebo se vyplácí v hotovosti.

Práva a povinnosti strávnicků

- Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, vedoucí kuchařky a pedagogického dozoru, který je dán podle předem stanoveného rozvrhu.
- Žáci si odloží tašky a svršky v šatně ŠJ, před vstupem do jídelny si omyjí ruce.
- Strávnicki se prokazují stravovacím čipem.
- Při čekání na jídlo zachovávají strávnicki pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování v souladu s hygienickými předpisy. Žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagog. dozoru, vedoucí ŠJ, kuchařek i pomocného personálu ŠJ. Vůči těmto osobám se žáci chovají slušně. Je zakázáno narušování klidu a pohody stravování.
- Strávnicki používají ták a jídelní příbor. Jídlo a nápoje konzumují u stolu zásadně vsedě. Je zakázáno úmyslné znečišťování jídelny. Po ukončení konzumace jídla jsou strávnicki povinni uklidit po sobě ták a nádobí do vyhrazených prostorů.
- Každý strávnick má možnost nalít si připravený nápoj.
- Za pořádek a bezpečnost v průběhu vydávání obědů zodpovídá pedagog. dozor, který sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení použitého nádobí. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí. Úklid jídelny během výdeje oběda zajišťuje uklízečka, která zároveň otírá stoly a uklízí rozbité nádobí.
- Nevolnost nebo úraz hlásí žák neprodleně pedagog. dozoru, který poskytne první pomoc, informuje vedení školy a provede zápis do knihy úrazů.
- Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ je možno řešit přes vedení školy s vedoucí ŠJ.
- Strávnick je povinen seznámit se s provozním řádem ŠJ a dodržovat ho.
- V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu ŠJ má vedoucí ŠJ a ředitelka školy právo vyloučit strávnicka ze stravování ve ŠJ.
- Provozní řád je vyvěšen na informační nástěnce ve ŠJ.

Provozní řád ŠJ nabývá platnosti dne 1. 11. 2016 a nahrazuje předchozí provozní řád.

Ve Zruči nad Sázavou 1. 11. 2016

Vypracovala: Šárka Menčíková, vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Bc. Ivana Stará, ředitelka ZŠ Zruč n. S.