

Vnitřní řád školní jídelny

I. Úvodní ustanovení

1. Školní jídelna je školské zařízení, ve kterém se uskutečňuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole (oběd a přesnídávku). Zajišťuje také stravování zaměstnanců školy a školských zařízení a dále zajišťuje stravovací služby pro další osoby a to za úplaty. Dále zajišťuje obědy, přesnídávku a svačiny pro mateřskou školu.

2. Tento řád je vydáván v souladu se zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3. Provoz ŠJ se řídí Nařízením evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, a prováděcími vyhláškami k zákonu č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví: vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, a vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a HACCP stanovených pro provoz vlastního stravovacího zařízení.

4. Stravování cizích strávníků je realizováno jako doplňková činnost podle Zřizovací listiny, která byla schválena usnesením zastupitelstva MČ Praha 9 č. 104/09 /odd. 7 doplňková činnost bod f/, ze dne 24. 11. 2009.

II. Provoz školní jídelny

1. Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařka.

2. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (sledovaných potravin). Sestavuje ho vedoucí kuchařka ve spolupráci s vedoucí ŠJ.

3. Strávníci a rodiče jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek, které jsou umístěny :

- před kanceláří školní jídelny
- před vstupem do školní jídelny
- ve školní jídelně

Současně na internetových stránkách školy.

4. Školní jídelna zajišťuje stravování formou konzumace v prostorách jídelny.

5. Výdejní doba jídelny od 11:55 – 14:00 h.

- přesnídávka pro 0. ročník: 9.30 - 10.00 hod.

Výdej do jídlonosičů je umožněn zákonným zástupcům pouze první den neplánované nepřítomnosti od 12:00 do 14:00 hodin u rampy školní jídelny.

Výdej pro strážníky v doplňkové činnosti je v časovém rozmezí 11:30 -11:55 hod.

Mateřská školka si přesnídávky odváží v našich nádobách od 7:00 – 8:00 h., obědy si odváží ve vlastních nádobách mezi 11:00 – 12:00 h.

III. Organizace provozu

1. Žáci vstupují do ŠJ ve vhodném oblečení, bundy či kabáty, batohy apod. odkládají ve skříňkách.
2. Každý strážník si vezme ták a příbor ze zásobníku před výdejním pultem.
3. U výdejního místa strážník přiloží čip k výdejnímu terminálu, na základě zobrazeného druhu stravy je obslužen. Polévku, nápoje, saláty, kompoty, ovoce si odebírá strážník u výdejního místa sám.
4. Strážník má možnost si přidat stravu (polévku, přílohu, omáčku, nápoj).
5. Po konzumaci oběda odnese strážník použité nádobí do okénka k mycí lince, kde roztřídí použité nádobí.
6. Je zakázáno vynášet z jídelny jakékoliv nádobí, příbory a potraviny.
7. Výdej obědů mimo školní jídelnu je možný pouze do hygienicky čistých jídlonosičů. Pokud nebudou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd vydán do těchto nádob, ale pouze na talíř ve ŠJ. Platí zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob. Strava je určena k okamžité spotřebě.
8. Zajištění individuálního stravování: po písemné dohodě, je možné přinesený dietní oběd ohřát.

IV. Zajištění bezpečnosti a pravidla chování

1. V prostorách školní jídelny dodržují žáci a studenti pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
2. Dozor v jídelně zajišťuje službu konající vychovatel/ka nebo učitel/ka.
3. Osoby, které se ve školní jídelně nestravují, mají vstup do jídelny zakázán.
4. Všichni strážníci dodržují danou dobu výdeje, případnou výjimku si domluví s vedoucí školní jídelny.

5. Dojde-li k opaření či jinému úrazu ve školní jídelně, ohlásí žák tuto událost pedagogickému dozoru ve školní jídelně, který zajistí poskytnutí první pomoci a zápis do knihy úrazů.

6. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník kterékoli pracovníci ŠJ.

7. Mimořádný úklid jídelny a stolů během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod..) zajišťují pracovníci ŠJ.

V. Cena stravy

- **Strážníci do 6 let (MŠ):** 55,01,- Kč (10,- Kč za přesnídávku + 27,00 Kč za oběd + 10 Kč za svačinu – rodiče hradí mateřské škole + režie 8,01,- Kč)
- **Strážníci z přípravných tříd:** 45,00 Kč (35 Kč za oběd + 10 Kč za přesnídávku)
– měsíční platba **990 Kč**
- **7-10 let:** 37,00 Kč za oběd - měsíční platba **814 Kč**
- **11-14 let:** 39,00 Kč za oběd - měsíční platba **858 Kč**
- **15 let a více:** 42,00 Kč za oběd - měsíční platba **924 Kč**

VI. Objednávání a odhlašování stravy

1. Ke školnímu stravování **přihlašují žáci rodiče** (zák. zástupci) pouze jednorázově. Přihláška je platná po celou dobu školní docházky (do ukončení plnění školní docházky nebo do přestupu žáka na jinou ZŠ – rodiče (zák. zástupci) jsou povinni žáka odhlásit). Rodiče (zák. zástupci) jsou povinni nahlásit jakékoli změny v přihlášce, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů písemně (e-mailem: jidelna@novoborska.cz).

2. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované přítomnosti žáka se považuje za pobyt ve škole, oběd si může vyzvednout do jídelnosiče. V případě nemoci je nutno na další dny obědy odhlásit, v případě neodhlášení může být oběd doúčtován v plné výši.

3. Školní stravování je zabezpečeno **bezstravenkovým systémem**.

4. Evidence strážníků včetně finančního vypořádání je vedena v počítačovém programu.

5. Strážník si při přihlášení zakoupí stravovací čip. Čip slouží k výběru ze tří vařených jídel, odhlašování a přihlašování stravy na ovládacím panelu a k výdeji oběda u výdejního místa. Cena za čip je 50,-Kč. Pokud strážník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně, e-mailem nebo telefonicky u vedoucí kanceláře školní jídelny, kde bude čip zablokovan proti případnému zneužití. Strážník je povinen zakoupit nový čip.

Strážník je povinen nosit stravovací čip.

V případě krátkodobého stravování bude za vrácený a nepoškozený čip vrácena částka 50,- Kč.

Pokud strážník zapomene stravovací čip, jde si vytisknout náhradní lístek, na objednávací terminál (heslo = V.S.), který odevzdá přímo u výdejního místa – nepoškozený. Čip a výdejní lístek je nepřenosný. Nemá-li strážník čip ani náhradní stravovací lístek, dostává oběd č. 1.

6. **Objednávky obědů.** Školní jídelna vaří denně tři druhy obědů. Oběd č. 1 má strážník přihlášen automaticky. Pokud chce jídlo č. 2, nebo 3, je třeba si jej přeobjednat. Objednává se vždy nejméně den dopředu pomocí objednacích terminálů (na základě přiděleného čipu) nebo na www.strava.cz (Jídelna: **0152** Uživatel: **v.s.** Heslo: **v.s.**). Na další den je nutno změnu uskutečnit do 14:30 hodin předchozí pracovní den /v době prázdnin, ředitelského volna atd. akceptujeme objednávky - poslední školní den do 14:30 hod. na následující školní den. **Změna jídelníčku vyhrazena.**

7. **Odhlášení stravy** je možné pomocí objednacích terminálů, telefonicky 602 814 746 (SMS) nebo e-mailem na adrese jidelna@novoborska.cz (jméno žáka, třída, v.s.). **Odhlášení stravy musí být provedeno do 8.00 hod.** Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

8. Stravné lze hradit pouze bankovním převodem vždy do 25. dne předchozího měsíce (tj. do 25. 8. na září, do 25. 9. na říjen ...).

Formou trvalého příkazu na účet školní jídelny u České spořitelny a.s. **19-2000915349/0800, specifický symbol 111, KS 308, VS** je přidělen každému žákovi (strážníkovi) individuálně. Po dohodě lze i hotově.

- Žák odebírající obědy hradí zálohově, viz bod **V. Cena stravy**

Počítačový program pro zpracování účetní evidence stravovaných žáků vyžaduje předem složenou finanční částku. V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu bude strážníkovi – žákovi – v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, výdej oběda zablokovan a poté znovu přihlášen, až bude platba uhrazena.

9. Trvalé odhlášení strážníka je třeba písemně (jidelna@novoborska.cz) oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování - požádat o zablokování účtu a vrácení přeplatku. Po zrušení trvalého příkazu k úhradám bude přeplatek na stravě vrácen na bankovní účet vedený na kartě strážníka do 30. dní.

10. Vyúčtování měsíčních záloh na stravné je prováděno jednou ročně po skončení školního roku.

11. Zaplacením stravného souhlasí rodiče (žák. zástupci) s vnitřním řádem školní jídelny.

VII. Stížnosti, připomínky

1. Připomínky ke stravování je možné řešit s vedoucí školní jídelny po telefonické dohodě v úterý a čtvrtek od 9.00 do 10.00 hod. Tel: 602 814 746, jidelna@novoborska.cz

Tento provozní řád je zveřejněn v jídelně a na webových stránkách školy www.novoborska.cz.

Aktualizace 1. 9. 2024

Za provoz ŠJ zodpovídá vedoucí školní jídelny.