

# Základní škola J. Vohradského Šluknov, okres Děčín

## Organizační řád školy

### Část 7. Provozní řád školní jídelny

Číslo směrnice:	07/17
Vypracoval:	Věra Prajsová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Renata Sochorová, zást. ředitele
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1.9.2017

#### 1. Provoz ŠJ

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

#### 2. Výdejní doba

pro děti a zaměstnance	11, 45 – 14, 00
pro cizí strážníky	11, 30 – 11, 45
pro odběr do jídelnosičů	11, 30 – 11, 45

poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob

#### 3. Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy, v základních kategoriích činí:

děti	6 let	21,00 Kč
	7-10 let	23,00 Kč
	11-14 let	25,00 Kč
	15-18 let	27,00 Kč
zaměstnanci školy		22,00 Kč
důchodci ZŠ		59,00 Kč
zaměstnanci SZŠ		36,00 Kč
cizí strážníci		63,00 Kč
záloha - bezkontaktní čip		100,00 Kč
poplatek za školní družinu		120,00 Kč/měsíc

#### 4. Stravovací systém

Při přihlášení do školní jídelny obdrží strážník proti záloze bezkontaktní čip, prostřednictvím kterého si přihlašuje, odhláší, vybírá a zároveň i odebírá jídlo. **Bez tohoto čipu není možné se v jídelně stravovat.** Každý strážník je odpovědný za obsluhu svého účtu. Při odhlášení ze stravování se čip vrací.

#### 5. Placení stravného

a) placení se provádí převodem z účtu na účet ŠJ, číslo **10006- 182321824/0600**

b) hotově v kanceláři ŠJ - denně, **výhradně v době od 7.00- 9. 00.**

Stravné na následující měsíc **musí být zaplacen v měsíci předcházejícím** (v září na říjen apod.)

**Obědy jsou přihlašovány jen do výše kreditu.**

**Nezaplacené obědy a obědy bez registrace čipem nebudou vydávány.**

#### 6. Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 7.00 do 14.00.

## 7. Přihlašování/odhlášení ze stravování

Přihlásit/odhlásit oběd lze: a) prostřednictvím terminálu v prostoru školní jídelny  
b) v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky na čísle 412386332  
c) na e-mailové adrese [vera.prajsova@zssluknov.cz](mailto:vera.prajsova@zssluknov.cz)  
d) přes internetové objednávky

**Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy budou použity na přídavky, případně zlikvidovány jako odpad.**

## 8. Stav konta

Každý strávnick může zjistit:

- na terminálu
- osobně v kanceláři ŠJ
- telefonicky v kanceláři ŠJ v pracovní dny od 7,00- 9,00 hod.
- na osobním účtu internetového objednávání

## 9. Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka na základě jeho pokynů s těmito možnostmi:

- převést zůstatek na bankovní účet,
- vyzvednutí zůstatku v hotovosti vždy do konce daného školního roku

## 10. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech stravníci budou s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do ŠJ a na webových stránkách školy.

## 11. Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen v prostoru ŠJ a dále je vyvěšen na webových stránkách školy.

## 12. Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťují dle pravidelného či mimořádného rozpisu dohledů určení pracovníci. Ti vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Řeší případné problémy a ve spolupráci s personálem kuchyně zajišťují nápravu.

## 13. Výdej obědů

Strávnickům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně (vyhláška č.107/2005 Sb. §2 odst. 7), stravníci je neodnášejí z místnosti, nesnědené jídlo musí strávnick vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Porce jídel jsou připravovány podle platných norem, proto strávnick nemá nárok na přídavky.

*Podle §32 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění, školní účelové zařízení (školní jídelna) zabezpečuje hmotnou péči (stravování) pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Proto se ustanovení vyhlášky č.107/2005 Sb. vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Pokud by si rodiče přáli obědy pro dítě v této době odebírat, musí uhradit plné náklady na přípravu oběda s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4 odst. 9 první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole považuje za pobyt ve škole.*

**Přihlášení nebo odhlášení strávnicka je právo, respektive povinnost zákonných zástupců nezletilého strávnicka. V případě, že zákonný zástupce tuto povinnost nesplní, spadá strávnick do režimu cizího strávnicka a musí uhradit celou částku za oběd! Zjistí-li ved. ŠJ, že se žák nezúčastnil vyučování, může strávnicka ze stravování na další dny odhlásit a zák. zástupce musí žáka znovu ke stravování přihlásit způsobem uvedeným v bodě 7. a)-d).**

**Výdej obědů do jídelnosičů je pouze na vlastní odpovědnost, školní jídelna neručí za zdravotní nezávadnost jídelnosičů a za další nakládání s vydanou stravou!!!**

#### **14. Vstup na jídelnu**

Vstup do prostoru jídelny je povolen pouze strážníkům, kteří mají zaplacený oběd nebo zástupci, který jde provést úhradu stravného. Ostatním osobám je vstup na jídelnu z hygienických důvodů zakázán.

#### **15. Chování žáků ve školní jídelně**

- a) Školní jídelna je součástí základní školy, proto se na chování žáků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušování těchto pravidel je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu.
- b) Zákonní zástupci žáka uhradí žákem úmyslně způsobené škody na vybavení školní jídelny.
- c) Žák se chová k zaměstnancům školní jídelny tak, jak ukládá školní řád.
- d) Opakované porušování řádu školní jídelny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení žáka ze školního stravování.

#### **16. Odkládání věcí**

Školní brašny se odkládají na lavice k tomuto účelu vyhrazené, svršky, tj. bundy, kabáty atd. se odkládají na věšáky. Židle nejsou určeny k odkládání osobních věcí.

**17. Organizační zajištění provozu:** vedoucí ŠJ: Věra Prajsová  
vedoucí kuchařka: Renata Hlávková

#### **18. Dotazy, připomínky**

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.

Vydáním této směrnice se ruší platnost Provozního řádu školní jídelny ze dne 1 .9. 2016.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění.

25. 8. 2017

Mgr. Renata Sochorová  
řed. školy