

## ***Provozní řád školní jídelny***

Vypracovala:	Pavčina Ciešlarová, vedoucí školní jídelny
Schválila:	Mgr. Eva Byrtusová, ředitelka školy
Platnost pokynu nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

<b>Vedení:</b>	<b>- vedoucí ŠJ:</b> Ciešlarová Pavčina
	- hlavní kuchařka: Poloková Marie
	- pracovnice provozu: Szkanderová Jadwiga
	- pracovnice provozu: Placzková Miroslava

### **1) Zásady provozu**

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování, vydána po dohodě s Ministerstvem zdravotnictví na základě zákona č. 561/2005Sb, o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závazných novelizovanou vyhláškou č. 602/2006, nařízení ES 852/2004 versus vyhláška č. 137/2004 Sb.

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) Předmět činnosti školní jídelny**

Předmětem činnosti školní jídelny je příprava a výdej stravy pro žáky I. stupně základní školy, děti mateřské školy, zaměstnance základní školy v Písečné a cizí strážníky. Ve školní jídelně se stravují žáci a zaměstnanci základní školy a děti mateřské školy.

Každý nový strážník musí odevzdat v kanceláři školní jídelny vyplněnou přihlášku ke stravování. Žák má nárok na stravu v době pobytu ve školském zařízení. Ve dnech ředitelského volna a v době prázdnin, školní jídelna vaří pouze pro děti MŠ, zaměstnance a cizí strážníky. První den nepřítomnosti má strážník možnost vyzvednout si oběd do svého jídelnosiče. Jídlo se odnese v době od 11,00 do 11,15 h. V případě neodhlášení stravy bude strážníkovi doúčtována cena oběda o věcnou režii viz. Dodatek č. 1 k vnitřnímu řádu školní jídelny.

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, ŠJ umožní odběr obědů v rámci školního stravování (dotovaný) žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

### **3) Provoz ŠJ**

Pracovní doba:		6,00 - 14,30 h
Výdejní doba:	děti, žáci a zaměstnanci	11,15 - 13,00 h
	výdej stravy do jídelnosiče	10,00 - 10,45 h
	odběr stravy cizí strážníci	11,00 - 11,30 h

Je zakázán odběr do skleněných nádob. Strava je určena k přímé spotřebě. Při odebrání stravy mimo jídelnu neodpovídá kuchyně za její eventuální znehodnocení způsobené nesprávným zacházením.

Strážník konzumuje zaplacenou porci v jídelně.

Dohled ve školní jídelně je zabezpečen pedagogickými pracovníky. Dohled konající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a chování ve školní jídelně. Úklid a desinfekce ve školní jídelně provádí určený pracovník.

Školní jídelna je součástí základní školy, proto se na chování žáků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušování těchto pravidel je posuzováno jako přešůpek proti školnímu řádu.

#### **4) Placení stravného**

Strava se hradí na začátku měsíce. Zákonní zástupci dětí a žáků hradí stravu měsíčně způsobem, jaký si zvolí při vyplnění přihlášky na stravování. Platbu je možné uskutečnit následujícím způsobem:

- povolením inkasa
- hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny

#### **5) Přihlášky ke stravování**

Se podávají osobně v kanceláři ŠJ nebo telefonicky 730 154 058 **den předem do 13,00 h**

Na ostatní dny se podávají osobně v kanceláři ŠJ nebo telefonicky 730 154 058 od 6.00 do 14.00 h.

V pondělí a při náhle nemoci je možno přihlásit dítě/žáka ráno do 7,00 h.

#### **6) Odhlášky ze stravování**

Se podávají osobně v kanceláři ŠJ nebo telefonicky 730 154 058 **den předem do 13,00 h**

Na přechodnou dobu v kanceláři ŠJ osobně nebo telefonicky 730 154 058 každý pracovní den v době od 6,00 hodin do 14,00 h.

V pondělí a při náhle nemoci je možno odhlásit dítě/žáka ráno do 7,00 h.

První den nepřítomnosti má strávnick nárok na oběd v dané ceně. Oběd si vyzvedne zákonný zástupce v jídelnosiči v době určené pro odběr stravy pro cizí strávníky tj. 11,00 do 11,30 h. Na další dny je neodhlášený a neodebraný oběd strávnickovi účtován v plné výši tj. cena za oběd pro cizí strávníky.

#### **7) Přihlášky a odhlášky dětí v MŠ**

Přihlášky a odhlášky dětí v MŠ např. z polodenního stravování na celodenní stravování v polovině měsíce nelze. Lze tak učinit nejpozději do 25. dne daného měsíce na další měsíc.

#### **8) Vyúčtování stravného na konci školního roku.**

Přeplatky se vrací na účet strávnicka do konce prázdnin tj. 31. 8. daného roku.

#### **9) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna**

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech strávnicki budou s předstihem informováni na nástěnce ve školní jídelně.

#### **10) Jídelní lístek**

Na každý týden je vyvěšen na nástěnce ve ŠJ, ZŠ, MŠ.

#### **11) Dotazy, připomínky**

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

Vedoucí školní jídelny

Ředitelka školy

