

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Adresa: Základní škola Krhanice, Krhanice 149, 257 42 Krhanice

Telefon: 733 120 095, **e-mail:** jidelna@zskrhanice.cz

Vedení: ředitelka školy: Mgr. Bc. Věra Rábllová

vedoucí školní jídelny: Renáta Rázlová

I. Zásady provozu

Provoz školní jídelny se řídí především vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění (dále jen „107/2005 Sb.“), zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, hygienickými předpisy a bezpečnostními předpisy.

Předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

II. Provoz školní jídelny

Provozní doba školní jídelny je od 6.30 do 15.00 hodin.

Školní jídelna je pro strávnicky otevřena od pondělí do pátku v době od 11.30 do 14.30 hodin, pro MŠ od 11.00 hod.

Doba výdeje stravy:

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Dopolední svačiny | 8.15 – 8.30 hod. |
| Oběd a odpolední svačiny pro MŠ | 11.00 – 11. 40 hod. |
| Obědy pro žáky | 11. 30 – 13. 30 hod. |
| Obědy pro cizí strávnicky | 11. 10 – 11. 30 hod. |

Jídlo odnesené v nádobách je určeno k okamžité spotřebě!

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů dohodnout i jinak.

Do školní jídelny je povolen přístup jen těm strávnickům, kteří čip s dostatečným finančním kreditem. Jeho ztrátu nebo poškození je strávnick povinen okamžitě hlásit v kanceláři školní jídelny. Obědy se bez čipu s dostatečným finančním kreditem nevydávají. Pokud strávnick čip ztratí, musí si zakoupit nový.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. je žákovi a studentovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. Strava se žákům mimo školní jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je od 11.15 –

11.30 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla skládající se z ceny za potraviny, věcné a mzdové režie a zisku.

III. Výše stravného

Výše stravného je určena dle aktuální platné legislativy týkající se školního stravování vedoucí školní jídelny. Ceny pro jednotlivé kategorie jsou zveřejněny způsobem obvyklým.

IV. Platba stravného

Stravné se hradí **zálohově**, platebními měsíci jsou srpen až květen. **Záloha musí být připsána na účet strávnicka nejpozději do konce měsíce (např. záloha na březen do 28. 2.), jinak nebude možné oběd strávnickovi vydat.**

Při všech bezhotovostních platbách je nutné uvádět **variabilní symbol**, který byl strávnickovi předán spolu s přihlašovacím jménem a heslem. Variabilní symbol je stejný po celou dobu docházení strávnicka do školní jídelny.

Možnosti úhrady

- Založení souhlasu s inkasem

Je nutné zadat č. ú. **182-325922329/0800**. Doklad o založení odevzdat vedoucí školní jídelny, aby proces mohl být aktivován.

- 2) Trvalý příkaz

Je nutné zadat č. ú. školní jídelny **182-325922329/0800**, variabilní symbol strávnicka a výši zálohy.

- 3) Platba v hotovosti

U vedoucí školní jídelny, na platbu bude vydán pokladní doklad.

- Fakturou:

Faktury se vystavují za odebranou stravu pouze pro potřeby Obecního úřadu Krhanice a MŠ Krhanice (závodní stravování). Jejich úhrada probíhá převodním příkazem z účtu odběratele. Při platbě faktury přes převodní příkaz je variabilní symbol číslo faktury a konstantní symbol 558.

Vzniklé **přeplatky** budou zaslány na účet klienta 1x ročně, a to na konci školního roku nebo v jiném termínu na základě žádosti klienta. Po dohodě je možné přeplatky převést do následujícího školního roku.

V. Přihlášky ke stravování

Vydávají se osobně v kanceláři školní jídelny nebo jsou k dispozici na webu školy.

Jakmile je nový strávnick zaveden do systému stravování, je mu přidělen variabilní symbol pro případnou bezhotovostní platbu. Strávnick si zakoupí do svého vlastnictví čip.

Každý strávník může mít nastaveny stravovací zvyklosti, to znamená, že se může stravovat jen některé dny v týdnu.

VI. Jídelní lístek

Jídelníček je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně, v budově školy, v MŠ a na internetových stránkách školy s týdenním předstihem.

Každý pokrm se skládá z polévky, hlavního jídla, jedné skleničky nápoje a přílohy podle jídelníčku.

VII. Odhlašování stravy

Strávníci si odhlašují obědy přes internetový přístup nebo přes terminál u školní jídelny.

Výjimečně mají možnost odhlašovat stravu e-mailem nebo telefonicky v kanceláři školní jídelny.

Při nenadálé a neplánované absenci strávníka lze odhlásit oběd lze také telefonicky nebo e-mailem ještě **ten den do 8:00 hodin**. Noví strávníci si mohou příslušné instrukce vyzvednout v kanceláři školní jídelny. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Při nezaplacení stravného v daných termínech (bod IV.) nebo u neuhrazených plateb zaniká strávníkovi nárok na stravu, ale nelze strávníka trvale odhlásit.

VIII. Ukončení stravování

Ukončení stravování ve školní jídelně je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny. Čip po odhlášení ze stravování strávník škole nevrací. Pokud chce strávník přerušit stravování na určitou dobu (dlouhodobá nemoc, pobyt v cizině), musí tuto skutečnost oznámit v kanceláři školní jídelny, aby došlo k odhlášení strávníka, jinak bude mít obědy stále přihlášeny.

IX. Chování ve školní jídelně

Před vstupem do jídelny si každý strávník pečlivě umyje a vydezinfikuje ruce a svůj čip.

V prostoru školní jídelny se všichni strávníci řídí tímto provozním řádem.

V prostorách školní jídelny se strávníci chovají tak, aby vždy dodržovali zásady slušného společenského chování a hygienické zásady a aby předcházeli vzniku úrazu. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školní jídelny, musí strávník neprodleně nahlásit pedagogickému dozoru nebo vedoucí školní jídelny. V době vydávání obědů je zajištěn pedagogický dozor.

X. Ohlašování změn

Změny ve stravovacích zvyklostech dítěte (odebírání oběda vybrané dny v týdnu, dieta atp.), způsobu hrazení stravného, adresy, jména strávníka atp. je nutné neprodleně po uskutečnění změny nahlásit vedoucí školní jídelny.

XI. Vyúčtování na konci školního roku (k 30.6.)

Bude provedeno u každého strážníka.

XII. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

Během prázdnin nevaří školní jídelna pro žáky ZŠ. Žáci jsou automaticky odhlášeni. O přesných termínech prázdnin jsou žáci informováni na začátku školního roku. Pokud jsou žáci a studenti na škole v přírodě, výletě anebo na jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sami, nebo prostřednictvím školy. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován ve výši aktuálně stanovené částky za oběd.

Během všech prázdnin se vaří pro strážníky mateřské školy, pokud je MŠ v provozu a ve stejné dny i pro cizí strážníky. Pro cizí strážníky je možné vařit i mimo dobu provozu ZŠ a MŠ, pokud je jejich počet dostačující. V tuto dobu je výdej obědů možný od 11.15 hod – 12.00 hodin.

Během letních prázdnin může být školní jídelna mimo provoz.

S majetkem školní jídelny je ze strany strážníků zacházeno ohleduplně, v případě poškození bude škoda uhrazena zákonným zástupcem strážníka (žáka).

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s vedoucí ŠJ nebo s ředitelkou školy.

XIII. Závěrečná ustanovení

Provozní řád je vyvěšen v prostorách školní jídelny a na webových stránkách školy (<https://www.zskrhanice.cz/jidelna/>).

Tento provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023

V Krhanicích dne 1. 9. 2023

Renáta Rázlová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Bc. Věra Rábllová
ředitelka školy