

# Vnitřní – provozní řád školní jídelny

## ŠKOLNÍ JÍDELNA ZÁKLADNÍ ŠKOLY, pracoviště Lobkovicovo, PRAHA 3

Provozní řád školní jídelny se vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, § 30, odst. 1 písm. b). Dále se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 602/2006 Sb. 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 dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. ZŠ poskytuje dietní stravování. Pakliže se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní vaření, nebo dietní stravu ze svých zdrojů.

1) **Výdej obědů** 12.00 – 13.50 hod.

2) **Výdej obědů v 1. den nemoci** 12.00 – 13.50 hod.

### 3) **Cena obědů**

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| a) 3 – 6 let žáci   | 29,- Kč |
| b) 7 – 11 let žáci  | 31,- Kč |
| c) 11 – 14 let žáci | 34,- Kč |
| d) Dospělí ZŠ       | 34,- Kč |
| f) Cizí strávníci   | 72,- Kč |

4) **Cena čipu – záloha** 150,- Kč

5) **Strávník** má možnost vybrat si zpravidla ze 2 druhů pokrmů a oběd na následující dny označit čipem do 13.45 hodin u objednávkového snímače – dle vyvěšeného návodu, nebo na internetu [www.e-ijidelnicek.cz](http://www.e-ijidelnicek.cz)

K registraci je nutno vyzvednout přihlašovací údaje v kanceláři ŠJ.

### 6) **Způsob přihlašování, odhlašování ke stravování**

- Ke stravování se žák přihlásí přihláškou, variabilní symbol je přidělen, přístup k účtu na internetu má odlišné přihlašovací údaje.
- Strávník si zakoupí čip, který slouží k objednávání obědů. Po úplném ukončení stravování je strávník povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny za účelem vyřazení z evidence a finančního vyrovnání stravy.
- Po úplném ukončení stravování má strávník možnost vrátit nepoškozený čip.

7) **Pokud se vaše dítě v průběhu školní docházky přestane stravovat**, je třeba tuto skutečnost nahlásit písemně vedoucí školní jídelny a neprodleně zrušit trvalý příkaz případně souhlas s inkasem!!!

- Trvalé odhlášení strávníka ze stravování musí provést jeho zákonný zástupce a písemně potvrdit u vedoucí ŠJ.
- Při ukončení docházky** do školy jsou zákonní zástupci povinni žáka **ze školního stravování odhlásit** z důvodů příp. vyrovnání plateb za stravné. V případě ukončení školní docházky a řádného odhlášení ze školního stravování se stravné vyrovnává do 10 dnů.

- c) Neodhlášené a nevyzvednuté obědy bez náhrady propadají.
- 8) **Způsob provedení platby za stravování**  
Obědy se platí měsíčně předem:
- do **25. dne v měsíci**.
    - ✓ inkasním příkazem, trvalým příkazem, poštovní poukázkou, příp. jednorázovým převodem  
⇒ Postup bezhotovostní platby: - číslo bankovního účtu: variabilní symbol:
  - Před zahájením školního roku se inkasuje první platba v srpnu.**
- 9) Strávníci a jejich zákonní zástupci **jsou povinni** neprodleně nahlásit případné změny účtu.  
**Vyúčtování plateb**
- ✓ u inkasa je prováděno měsíčně
  - ✓ u platby trvalým příkazem se přeplatek vrací pololetně (MŠ), 1x ročně (ZŠ)
  - ✓ hotově se přeplatky vrací pouze zákonným zástupcům žáka
- 10) **Způsob objednávání a odhlašování oběda**
- Omluva dítěte nestačí pouze ve škole ZŠ, obědy odhlašujte zvlášť!**
  - Obědy jsou strávníkům v září přihlášeny dle písemných seznamů vyplněných první den školy. Ten, kdo se nebude chtít stravovat již od prvního dne, musí si obědy odhlásit.**
  - Odhlášky obědů** v době nemoci mohou být uplatněny telefonicky, e-mailem, e-jídelničkem nebo osobně nejpozději do 8 hodin příslušného dne
- 11) **Stravování v době nemoci**  
Při onemocnění strávníka, kdy oběd již nelze odhlásit, má rodič právo si oběd vyzvednout do vlastní čisté neskleněné nádoby, ale jen v 1. den nepřítomnosti. Ostatní dny nemá strávník nárok na státem dotovanou stravu. Po odebrání stravy domů již personál kuchyně nenese odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost. Je v zájmu rodičů, aby dodrželi výše uvedené předpisy z důvodu ochrany zdraví svých dětí.
- Po všechny další dny nepřítomnosti je strávník povinen odhlásit obědy
  - Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.
  - Odhlášky: tel.: 271 734 072 (záznamník), email: [jidelna@lobkovicovo.cz](mailto:jidelna@lobkovicovo.cz)
- 12) **Ztráta nebo zapomenutí čipu**
- pokud strávník zapomene čip, je povinen zapsat se do příslušného sešitu na výdeji obědů
  - pokud strávník ztratí nebo znehodnotí čip, je povinen toto hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů zablokování čipu proti zneužití. Strávník si pak musí pořídit a zaplatit čip nový.
- 13) **Systém výdeje stravy**
- Žák se na pokyn dozoru zařadí do fronty na výdej oběda, „projede“ čipem snímačem u výdejního pultu, odebere si hlavní jídlo.
- 14) **Konzumace stravy**
- U stolu se strávníci chovají podle zásad společenského chování a zásad hygieny. Použité nádobí odnášejí k okénku umývárny nádobí. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny dozoru a zaměstnanců školní jídelny.
- 15) **Vychovatelky ŠD konají dohled u svého oddělení**

**16) Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod..)**

- a) provozní pracovníci školy
- b) provozní pracovníci školy

**17) Hlášení závad, úrazů a nevolností**

- a) Dojde-li k úrazu, ohlásí žák úraz pracovníkovi konajícímu pedagogický dozor nebo vedoucí školní jídelny. V případě nutnosti poskytne pracovník žákovi první pomoc, informuje zákonné zástupce, příp. zajistí odvoz k lékařskému ošetření. O úrazu provede zápis do knihy úrazů. Jakékoliv závady hygienického, technického charakteru, nevolnosti a úrazy je třeba neprodleně hlásit pedagogickému doзору nebo kuchařce, vedoucí školní jídelny.

**18) Vynášení jídelního nádobí a pokrmů**

- a) Z jídelny je zakázáno vynášet talíře, příbory, skleničky, pokrmy, moučníky, mléčné výrobky, ovoce a další nebalené potraviny.

**19) Do prostoru jídelny je zakázán vstup všem osobám, které nemají zaplacené obědy, toto nařízení se netýká dozorujících učitelů.**

**20) Jídelní lístek**

Jídelní lístek je vyvěšen ve vestibulu hlavního vchodu školy, před jídelnou, na webových stránkách školy

**21) Úřední hodiny hospodářky ŠJ**

- a) Po – Pá: 7:45 – 8:15 hod
- b) Út: 11:45 – 15:30 hod
- c) Telefonicky dohodnout termín návštěvy

**Dotazy a připomínky**

- ✓ uplatnit u vedoucí školní jídelny,
  - ✓ žádáme strážníky, aby veškeré připomínky a dotazy vznášeli k vedoucí stravování či ředitelce školy
- ⇒ na tel. č.: 271 734072, 267 310 706  
⇒ email: [jidelna@lobkovicovo.cz](mailto:jidelna@lobkovicovo.cz) či [skola@lobkovicovo.cz](mailto:skola@lobkovicovo.cz)

**22) Vnitřní řád školní jídelny je umístěn ve vstupní hale školy, a na webových stránkách školy**

V Praze 20. 8. 2019

Platnost od 1. 9. 2019