



Provozní řád školní jídelny

Školní stravování se řídí Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. v platném znění

PROVOZNÍ ŘÁD - dle místních podmínek.

1) Provozní doba kuchyně: 6:00 - 14:30 hod

Provozní doba kanceláře vedoucí ŠJ: 7:30 – 11:30 hod

2) Doba výdeje obědů:

Obědy se vydávají: **žákům SPŠZ + ostatní strávníci: 11:40 - 12:15 hod, 13:30 - 14:00 hod**

žákům SCIO školy: 12:15 - 13:15 hod.

Na výdej jídel dbá vedoucí kuchařka.

Obědy odhlášené do 8:00 hod budou vydávány zákonným zástupcům v době od 11:30 do 11:45 hod pouze 1. den neplánované nepřítomnosti, na další dny je nutno obědy odhlásit.

3) Pedagogický dozor:

- zajišťuje pedagogický pracovník příslušné školy dle rozpisu,
- dbá na dodržování provozního řádu jídelny.

4) Povinnosti strávnicka:

- strávnicki jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, dbají na svojí bezpečnost i bezpečnost ostatních,
- strávnicki jsou povinni řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, dozorujícího pedagoga a kuchařek,
- tašky a svršky si strávnicki odkládají do vyhrazených prostor mimo jídelnu, do jídelny vstupují přezutí (ne bosí),
- v prostoru jídelny se zdržují jen přihlášení strávnicki, po ukončení stravování neprodleně odchází z jídelny,
- žáci vstupují do školní jídelny pouze s pedagogickým dozorem,
- k výdeji jídla strávnicki přistupují jednotlivě, identifikují se přiložením karty k terminálu u výdejního okénka,
- po celou dobu výdeje jídla a stravování musejí být všechny židle na zemi u stolů,
- pokud strávnick nemá kartu, prokáže úhradu stravy náhradní stravenkou (viz bod 6),
- vynášení nádobí mimo školní jídelnu je zakázáno,
- technické nebo hygienické závady strávnick nahlásí pedagogickému dozoru,
- úraz nebo nevolnost hlásí strávnicki pedagogickému dozoru,
- jídlo rozlité na stůl nebo podlahu neprodleně nahlásí pedagogickému dozoru, strávnick zanechá svoje místo čisté,
- za škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák úmyslně, bude vyžadována náhrada,

- v případě, že žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být (po předchozím upozornění zákonného zástupce) vyloučen na určitou dobu ze stravování; o vyloučení rozhoduje vedoucí školní jídelny.

Připomínky rodičů ke stravování je možné realizovat osobní návštěvou a provedením zápisu u vedoucí školní jídelny.

5) Forma platby:

- bankovním převodem (zákonný zástupce žáka nahlásí číslo účtu vedoucí jídelny),
- platba v hotovosti – pouze pro studenty zkráceného dálkového studia – dle Přílohy č. 1.

Stravné se platí pro následující měsíc do 25. dne běžného měsíce zálohově na měsíc následující. **Pokud nebude záloha uhrazena do posledního dne v měsíci, nebude strávník přihlášen.**

Vše je nutné konzultovat s vedoucí jídelny, která formu platby zapisuje do karty strávnicka, případně poradí zákonným zástupcům, jak dál postupovat.

Na konci školního roku budou hotovostní přeplatky vráceny strávníkům zpět na účet.

6) Přihlašování obědů:

Každý strávník vyplní údaje v přihlášce o stravování, kterou odevzdá vedoucí školní jídelny a zakoupí si u hospodářky školy kartu, kterou může používat po celou dobu docházky do školní jídelny i pro vstup do budovy. Za předpokladu, že tuto kartu nezničí nebo neztratí, po jejím vrácení dostane peníze zpět. Strávníci - žáci jsou **po zaplacení** přihlašováni vždy na celý měsíc ke stravování. **Pokud strávníci nemají zájem o stravování po celý měsíc, musí si jednotlivé obědy odhlásit.**

V případě, že žák zapomene kartu, o objednanou stravu nepřijde – vedoucí ŠJ v době od 7:30 do 11:30 hod mu vydá náhradní stravenku.

Způsob přihlašování obědů studentů dálkového studia – viz Příloha č. 1.

7) Odhlásování stravy:

Do 8:00 hod telefonicky 284 823 470 – linka 36 (kancelář vedoucí ŠJ) nebo linka 41 (školní jídelna) nebo zápisem do listu odhlášek, který je umístěn u dveří kanceláře vedoucí jídelny, nebo e-mailem: buberova@spszem.cz .

Zákonný zástupce je povinen si vyžádat jméno osoby, která odhlášku přijala. Při ukončení docházky, přerušení studia či dlouhodobé nemoci jsou rodiče povinni neprodleně toto nahlásit vedoucí školní jídelny a zajistit ukončení trvalého příkazu.

8) Finanční norma:

Finanční norma na osobu a den činí dle věkové skupiny:

- **27 Kč**/ oběd pro děti 6-10 let
- **29 Kč**/oběd pro děti 11-14 let
- **32 Kč** /oběd pro osoby 15 a více let

Zálohy na měsíc:

- **567 Kč** pro děti 6-10 let
- **609 Kč** pro děti 11-14 let
- **672 Kč** pro osoby 15 a více let

Finanční norma je v souladu s Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb.

9) Jídelní lístek:

Jídelní lístek a seznam alergenů včetně číselného označení alergenů u jídel je k dispozici na nástěnce před jídelnou a na webových stránkách škol.

telefon: **284 823 470**

e-mail: **spszem@spszem.cz**

Příspěvková organizace hl. m. Prahy zřízena usnesením ZHMP č. 4/8 ze dne 17. 2. 2011, zapsaná v Rejstříku škol RED-IZO 600006123, zapsaná v RARIS IČO 61386278.

Změna jídelníčku z provozních důvodů (např. změna zásobování, malý počet objednaných obědů) vyhrazena.

10) Zajištění individuální stravy žáka:

Po dohodě s vedoucí školní jídelny je možno zajistit žákům individuální stravování např. při alergii (jedná se o uzpůsobení stravy bez alergenu nebo pouze o ohřátí donesené stravy).

11) Povinnosti zaměstnanců:

Zaměstnanci, kteří neodpracují v daný den alespoň tři hodiny, nemají nárok na oběd. V případě pracovní neschopnosti musí oběd odhlásit způsobem uvedeným v bodě 6.

Provozní řád v tomto znění je platný a účinný od 1. 2. 2017.

Odpovědná osoba: vedoucí školní jídelny - Blanka Buberová



Blanka Buberová
vedoucí školní jídelny



Ing. Jan Staněk
ředitel školy