

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

ADRESA: Základní škola a Mateřská škola Ždírec nad Doubravou
Chrudimská 77
582 63 Ždírec nad Doubravou
IČO 70909709 DIČ CZ70909709

TELEFON: 561 111 461 **e-mail:** jidelna@zdirec.cz, jidelna@skola.zdirec.cz

vedoucí školní jídelny: Ligmajerová Miroslava
hlavní kuchařka: Petruželková Renata

Zásady provozu:

Provoz ŠJ se řídí: Vyhláškou 107/2005 Sb., O školním stravování
Vyhláškou 602/2006 Sb., O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, Školským zákonem 561/2004, Zákonem 258/2000 O ochraně veřejného zdraví, Nařízením ES 852/2004
Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny
Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

Rozsah poskytovaných služeb:

Ve školní jídelně se provádí výroba obědů pro děti z mateřské školy, výběr z 2 druhů jídel pro žáky základní školy, zaměstnance a cizí strávníky.
Dále je poskytováno dietní stravování pro žáky Základní a Mateřské školy (dieta bezlepková a diabetická)

Provozní doba školní jídelny:

Pracovní doba: 5.45 – 14.15 hod

Výdej obědů pro žáky: 11.05 – 13.30 hod

Výdej obědů do termonádob pro Pečovatelskou službu: 10.30 – 10.45 hod

Výdej obědů do přinesených nádob pro nemocné žáky: 10.45 – 11.05 hod
13.20 – 13.30 hod

Výdej obědů pro cizí strávníky: 11.30 – 12.00 hod, 12.35 – 13.00 hod

Příchod dětí do jídelny se řídí rozpisem, který je pravidelně aktualizován a zveřejněn ve vnitřním informačním systému

Obědy pro děti z mateřské školy jsou převáženy do výdejny, kde probíhá výdej obědů.

Strávníci mají možnost přídatku přílohy jídla, když o to požádají při výdeji jídla.

Po ukončení výdeje, v případě nevydané stravy, jsou jednotlivé porce rozdány dětem jako přídavek.

Strávník má nárok na školní stravování pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo v první den neplánované nepřítomnosti (dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování).

Odhlášení strávníků:

Odhlášení stravy (osobně, telefonicky, e-mailem, přes internetový server) dle možností den dopředu, nejpozději do 7.00 hod ráno daný den. Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

Pokud si zaměstnanec ZŠ a MŠ neodhlásí oběd nebo neodpracuje minimálně 3 hod zaplatí oběd v plné výši

Výše stravného:

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, v kterém dosahují daného věku (viz příloha č. 2. Vyhláška 107/2005 Sb. finanční limity na nákup potravin)

Školní stravování se poskytuje dle §119 Školského zákona v době pobytu žáku ve škole a ve školských zařízeních dle § 117. Zařízení školního stravování může poskytnout školní stravování také v době školních prázdnin a v době ředitelského volna.

Přihlašování strávníků:

Všichni žáci, kteří navštěvují základní školu jsou na začátku školního roku osloveni zda budou chodit na obědy. V případě nového přihlášení si strávník zakoupí ID čip, zřídí souhlas k inkasu a nahlásí další údaje vedoucí školní jídelny (adresa, tel. číslo, datum narození).

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny (kromě dětí MŠ).

Způsob úhrady stravného:

Při zahájení stravování je požadován od strávníka Souhlas k inkasu-úhrada stravného je tak prováděna bezhotovostně. Ve výjimečných případech lze úhradu provést hotovostně – vkladem do pokladny školní jídelny.

Na začátku školního roku je od žáků inkasována záloha ve výši měsíčního stravného dle jednotlivých kategorií. Tato záloha je pak zúčtována na konci školního roku.

Stravné za daný měsíc je inkasováno k 5.,15 a k 20. dni následujícího měsíce. Při nezaplacení stravného do konce následujícího měsíce bude strávník vyloučen ze stravování do zaplacení dlužné částky.

V případě úhrady stravného fakturou (cizí stravníci) je stravné zúčtováno následující měsíc – vystavení faktury v prvních pracovních dnech.

Vyúčtování příspěvků z FKSP pro zaměstnance je prováděno měsíčně formou benefitů dle rozpisu odebraných počtu porcí.

Identifikační čipy:

Při zahájení stravování si strávnick zakoupí ID čip ve výši 135,- Kč. Tento čip sloučí pro objednávání stravy, pro výdej a kontrolu obědů. V případě ztráty je nutno zakoupit čip nový. Při ukončení stravování lze nepoškozený čip vrátit za stejnou hodnotu jako při nákupu.

Zakoupením ID čipu získá strávnick přístupový kód k internetovým objednávkám - takto lze provádět přihlašování a odhlašování obědů, volbu obědů mezi jídlem 1 a 2 a mimo to zde strávnick získá další informace o svých platbách, starších skladbách jídelníčků apod.

Děti, které navštěvují mateřskou školy si ID čip nekupují, mají stravu č.1

Jídelní lístky jsou zveřejněny na vývěsce při vstupu do školní jídelny a na internetových stránkách.

Stravníci mají možnost volby jídla 1 a 2, jestliže strávnick výběr nezvolí, je mu automaticky přiřazen oběd č. 1

Dozory a příchod dětí ve školní jídelně:

Příchod dětí do jídelny se řídí rozpisem, pořadí příchodu se po 3 týdnech mění, rozpis je pravidelně aktualizován a zveřejněn ve vnitřním informačním systému. Pedagogičtí pracovníci uvedeni v rozpisu jsou povinni zajistit včasný příchod tříd do jídelny a odpovídají za bezpečnost dětí v době, kdy čekají na odchod do jídelny. Pracovnice školní jídelny provedou taková organizační a provozní opatření, aby zajistily nepřerušovaný a plynulý výdej jídla.

Závěr:

Tento provozní řád je vyvěšen na vývěsce ve školní jídelně a na webových stránkách školy (www.skola.zdirec.cz)

.....
vedoucí školní jídelny

.....
ředitel školy

PROVOZNÍ ŘÁD VÝDEJNY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

ADRESA: Základní škola a Mateřská škola Ždírec nad Doubravou
Výdejna Ždírec nad Doubravou
Chrudimská 77
582 63 Ždírec nad Doubravou
IČO: 70909709 DIČ: CZ70909709

TELEFON: 561 111 461 e-mail: jidelna@skola.zdirec.cz
vedoucí školní jídelny: Ligmajerová Miroslava
kuchařka: Vojáková Jitka

Zásady provozu:

Provoz výdejny se řídí: Vyhláškou 107/2005 Sb. O školním stravování, Vyhláškou 602/2006 Sb. hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, Školským zákonem 561/2004, Zákonem 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, Nařízením ES 852/2004
Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin

Rozsah poskytovaných služeb:

Ve výdejně Ždírec n. D. se provádí příprava ranních a odpoledních
Přeprava obědů do výdejny je zajišťována transportním vozíkem při zachování zdravotní nezávadnosti a vyloučení rizik kontaminace.
Běžný úklid během pracovní doby, mytí stolního nádobí a termónádob provádí pracovnice výdejny

Provozní doba výdejny:

Ranní svačinka: 8.30 h – 9.00 h

Odpolední svačinka: 14.00 h – 14.45 h

Výdej obědů: 11.00 - 12.15 h

Strávníci mají možnost přídavku jídla, když o to požádají při výdeji.

Po ukončení výdeje, v případě nevydané stravy, jsou jednotlivé porce rozdány dětem jako přídavek.

Strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo v první den neplánované nepřítomnosti (dle vyhlášky 107/2005 Sb.)

Odhlašování strávníků:

Odhlašování stravy (osobně, telefonicky) dle možností den dopředu, nejpozději do 7.30 hod ráno daný den. Za neohlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

Výše stravného:

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., O školním stravování.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku (viz příloha č. 2 k vyhlášce 107/2005 Sb., Finanční limity na nákup potravin)

Způsob úhrady stravného:

Při zahájení stravování je požadován od strávníka Souhlas k inkasu - úhrada stravného je tak prováděna bezhotovostně. Ve výjimečných případech lze úhradu provést hotovostně – vkladem do pokladny školní jídelny.

Na začátku roku je od dětských strávníků inkasována záloha ve výši měsíčního stravného. Tato záloha je pak zúčtována na konci školního roku.

Stravné za daný měsíc je pak inkasováno k 5. a 20. následujícího měsíce. V případě nezaplacení stravného do konce následujícího měsíce bude strávník vyloučen ze stravování do zaplacení dlužné částky.

Jídelní lístky jsou zveřejněny ve vývěsce MŠ a na internetových stránkách.

Závěr:

Tento provozní řád je vyvěšen ve výdejně, na webových stránkách školy.

.....
vedoucí školní jídelny

.....
ředitel školy