

Provozní řád Školní jídelny Dubňany, p.o.

Č.j.:ŠJ 52/2023

Vypracoval: Ing. Jana Vavříková

Schválil: Ing. Jana Vavříková

Směrnice nabývá platnosti dne 21.08.2023

Směrnice nabývá účinnosti dne 01.09.2023

1. Obecné ustanovení

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje

- školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem č.561/2004 Sb. ve znění posledních předpisů dále upřesněného prováděcí vyhláškou č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků,
- stravování cizích strávníků

Stravování cizích osob je časově odděleno od stravování dětí.

2. Časový harmonogram výdeje stravy v ŠJ

P r o v o z školní jídelny je jednosměnný a pracovní doba je stanovena od 6,00 - 14,30 hodin.

Vydávání obědů je stanoveno takto: cizí strávníci	9,00 – 11,05 hodin
žáci a zaměstnanci ZŠ	11,40 - 13,45 hodin

3. Časový harmonogram výdeje stravy na výdejnách ŠJ

MŠ I	přesnídávka	8,45 – 9,15
	oběd	11,45 – 12,15
	svačina	13,45 – 14,15

MŠ II	přesnídávka	8,45 – 9,15
	oběd	11,45 – 12,15
	svačina	14,00 – 14,30

4. Placení stravného

Žáci ZŠ - strava se platí zálohově převodem nebo hotovostně každé úterý v pokladně ŠJ v době od 6,00 – 14,45.

Žáci MŠ – strava se platí zálohově na měsíc dopředu. Mateřské školy mají určený den

každý měsíc na nástěnce v mateřské škole a webových stránkách školní jídelny. Pokud si strávník z vážných důvodů nemohl stravné zaplatit v určený den, může tak učinit po domluvě s ředitelkou ŠJ (tel.518 364 350,mail: sjdubnany@seznam.cz) nebo pokladní ŠJ. Pokud není stravné na daný den uhrazeno, organizace stravu nevydává.

Způsoby placení stravného - inkaso (pouze strávníci z MŠ)

- převodem z účtu na účet ŠJ (strávníci ZŠ)
- hotově

Na písemné vyžádání vracíme přeplatky stravného, jinak přechází peníze do dalšího školního roku.

Cizí strávníci hradí obědy zálohově v hotovosti (stravenky), na základě vystaveného pokladního dokladu, inkasem, převodem přes účet nebo na základě faktury (právnícké osoby).

5. Cena stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitelky školní jídelny. Do věkových kategorií jsou zařazováni strávníci na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

Žáci ZŠ obědy

Žáci MŠ

		3- 6 let		7 let a více
7- 10 let	26,00 Kč	přesnídávka	11,00 Kč	12,00 Kč
11-14 let	28,00 Kč	oběd	23,00 Kč	26,00 Kč
15 a více	30,00 Kč	svačina	10,00 Kč	10,00 Kč

6. Přihlašování a odhlašování stravy

Podmínkou k odběru stravy je vyplněná přihláška ke stravování, zaplacení stravného a pro žáky ZŠ zapůjčení čipu za vratnou zálohu. Záloha za čip se vrací pouze za vrácení nepoškozeného čipu. Podpisem přihlášky ke stravování zákonní zástupci stvrzují, že jsou seznámeni a souhlasí s provozním řádem ŠJ.

Žáci z MŠ jsou přihlášení automaticky po zaplacení zálohy na oběd a doplňková jídla. Odhlášení je možné v MŠ, telefonicky ve školní jídelně (tel.518 364 350), mailem (sjdubnany@seznam.cz) vždy do 7,00 téhož dne. V první den neomluvené absence je možné si stravu odnést po nahlášení na výše uvedené telefonní číslo do 9,00 a oběd si odnést ve vlastních jídlonosičích v době výdeje pro cizí strávníky (10,45 – 11,05). Stravné za neodhlášenou nebo pozdě odhlášenou stravu se doúčtovává do plného – nedotované stravného.

Žáci ZŠ mají čipový systém a možnost ovládání přihlášení, odhlášení a změnu obědu (z č.1) přes internet (www.strava.cz) nebo telefonicky. Při dlouhodobé absenci je nutné dětského strávníka vždy znovu na konci měsíce odhlásit na nadcházející období, aby nedošlo k jeho automatickému přihlášení na obědy. Čip si je nutné půjčit proti vratné

záloze ve výši 100,00 Kč v pokladně ŠJ. V případě jeho ztráty nebo poškození, záloha propadá a žák si musí nový čip koupit za 100,00 Kč. Po zaplacení stravného jsou žáci automaticky přihlášení na oběd č.1 do výše svého konta. Změnu na oběd č. 2 mohou provést do 14,00 předcházejícího pracovního dne. Odhlášení obědu lze do 7,00 téhož dne. První den neomluvené absence je možné oběd odebrat do vlastních jídelnosičů v době a místě výdeje pro cizí strávnický. Stravné za neodhlášenou nebo pozdě odhlášenou stravu se doúčtovává do plného – nedotované stravného. Nepoškozené, funkční čipy se odevzdávají po ukončení docházky na ZŠ do 30.6., pokud jej strávnický neodevzdá, nárok na zálohu propadá.

K odběru stravy musí strávnický mít s sebou čip a a přiložit ho u výdejního okénka k čipovému terminálu. V případě, že si přihlášený strávnický čip zapomene, pokladník mu vydá náhradní stravenku. Výdej náhradní stravenky je zdarma pouze jeden den při zapomenutí čipu v měsíci, opakované vydávání náhradní stravenky je zpoplatněno 1,- včetně DPH za stravenku.

Cizí strávnický si přihlašují stravu den dopředu a odhlašují do 7,00 téhož dne.

7. Dohled ve školní jídelně

V době stravování žáků zajišťuje dohled nad žáky zaměstnanec školní jídelny (viz. příloha č.1), a to především z bezpečnostních důvodů, v zájmu předcházení škodám na zdraví a na majetku. Dbá na ukázněné chování žáků ve všech prostorách školní jídelny (jídelna, zádveří, soc.zařízení), organizuje plynulý příchod žáků k výdejním okénkům, jejich rozmístění u stolu. Dohlíží na čistotu stolů a pořádek v jídelně.

Dohled nad dětmi navštěvujícími školní družinu vykonává zaměstnanec základní školy.

V případě úrazu strávnický, ztráty, poškození věcí strávnický nebo poškození majetku školní jídelny, nahlásí strávnický tuto skutečnost zaměstnanci školní jídelny, který vykonává dohled nad žáky, popřípadě jinému zaměstnanci školní jídelny a ten informuje bez prodlení ředitelku ŠJ (v případě její nepřítomnosti ji zastupuje pokladník).

Dozorující zaměstnanec ŠJ zajistí, aby během výdeje pro školní strávnický nevstupoval do prostor školní jídelny nestravující se žák a cizí osoby.

8. Stravování ve školní jídelně

Strávnický jsou povinni odebrat stravu ve vyhrazeném čase, používat podnosy pro odnášení stravy od výdejních okének, dodržovat hygienické zásady stolování a chovat se ve všech prostorách školní jídelny slušně a ukázněně, neplýtvat jídlem, nepoškozovat majetek školní jídelny. Je nepřípustné vybírání zbytků jídla z nádob na odpadky a odnášení nádobí z jídelny. Žákům je zakázáno v jídelně používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Každý strávnický po skončení stolování odnese použité nádobí na vyhrazené místo a zasune židli. Při vstupu do jídelny si strávnický odloží kabát, bundu a školní batoh na místo k tomuto účelu určené. Je zakázáno odkládat kabáty a bundy na židle, topení, okna a podlahu.

V případě, že strávnický poruší některou z výše uvedených zásad a neuposlechne pokynů

ředitelky nebo zaměstnance školní jídelny, může být ze stravování vyloučen na základě §31 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v opakovaných případech může být vyloučen trvale.

Přístup do provozních místností kuchyně mají pouze zaměstnanci školní jídelny, kontrolní orgány a osoby, které mají v kuchyni služební poslání. Ostatním osobám je vstup do kuchyně zakázán.

Vstup do jídelny je umožněn pouze žákům a cizím strávníkům přihlášeným daný den na oběd.

Za provoz školní jídelny odpovídá ředitelka školní jídelny.

Školní jídelna Dubňany,
příspěvková organizace
Hodonínská 925
696 03 Dubňany
IČO: 67607244, DIČ: CZ67007244
tel.: 518 364 350



Ing. Jana Vavříková
ředitelka

V Dubňanech dne 31.08.2023

Dohled ve školní jídelně

Den v měsíci

- | | |
|---------|---|
| 1. -10. | Jančíková Kristýna
Plšková Dagmar – zástup v době nemoci |
| 11.-20. | Blahová Kamila
Zemská Ilona - zástup v době nepřítomnosti |
| 21.-31. | Ostřížková Michaela
Vladimíra Bravencová - zástup v době nepřítomnosti |

Trvalý dohled u vchodu do prostoru jídelny Zlatuše Konečná.

V případě nepřítomnosti zaměstnance majícího dohled zastupuje jej zaměstnanec na zástup. V nepřítomnosti zastupujícího zaměstnance vykonává dohled zaměstnanec následujícího období.