

Školní jídelna Benešov

Na Karlově 372

256 01 Benešov

IČ: 616 60 094

DIČ:CZ61660094

Řád školní jídelny Benešov, Na Karlově

Na Karlově 372, Benešov 256 01

Řád Školní jídelny Benešov, Na Karlově 372 se sídlem Benešov, Na Karlově 372, PSČ 256 01 (dále jen „ŠJ“) byl zpracován v souladu se:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění; vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění;
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění.

1. Provoz Školní jídelny

Provoz se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

2. Výdejní doba

Od pondělí do pátku v době od 11.30h do 14:00h .

- 7:30 – 8:00 hod – vývoz svačin a přesnídávek do předškolních vzdělávacích zařízení
- 7:40 – 9:00 hod – probíhá výdej svačin pro žáky Základní školy Na Karlově
- 10:30 – 11:00 hod – vývoz obědů do smluvně domluvených zařízení
- 11:00 – 11:30 hod – probíhá přestávka zaměstnanců školní jídelny (čas na oběd a oddych)
- 11:30 – 11:45 hod – výdej jídel pro cizí strávníky
- 11:45 – 13:00 hod – výdejní doba obědů pro žáky Základní školy Na Karlově a zaměstnance školy
- 13:00 – 13:30 hod - výdej jídel pro cizí strávníky
- 13:30 – 14:00 hod - výdejní doba obědů pro žáky Základní školy Na Karlově a zaměstnance školy

3. Výše stravného:

Od 7 -10 let 26.- Kč

Od11-14 let28.-Kč

Od 15 a více 32.- Kč

Svačiny ZŠ17,- Kč

Cizí strávníci..... 65.- Kč

MŠ celodenní..... 37.- Kč

(přesnídávka 7,- Kč; oběd 23.- Kč; odpol.svačina 7,- Kč)

4. Placení stravného

Placení se provádí převodem z účtu – inkasování – zpětně. (finanční částka je vybírána měsíčně zpětně tedy v říjnu se inkasují obědy za září. Z tohoto důvodu se v období letních prázdnin konkrétně v měsíci červenci stahují platby za odebraná jídla v měsíci červnu.)

Nebo hotově v pokladně od 7:30 do 9:30 hod. Hotově předem- formou naplnění kreditu.

Strávník má nárok na oběd, jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda.

Stravné v hotovosti je vybíráno na 1 měsíc předem (v září na říjen apod.).

Každý strávník má zakoupený čip, na který mu bude vydán oběd.

5. Přihlášky ke stravování – obědy a svačiny

Každý nový strávník se může přihlásit ke stravování denně od Po –Pá v době od 7:30 do 9:30 hod. v pokladně ŠJ na základě vyplněné přihlášky ke stravování, která je přístupná na web. stránkách nebo bude strávníkovi poskytnuta přímo na pokladně školní jídelny.

Přihlašování svačin není automatické k obědu, každý strávník, který chce odebírat svačinu, se musí nahlásit k odběru a to buď v pokladně ŠJ, nebo přímo v kuchyni.

6. Odhlášky ze stravování

Odhlášení oběda je možné 48 hod. předem do 8:00 hod ráno a to osobně, telefonicky na tel: 317 723 543, čipem na terminálu nebo pomocí internetového objednávkového systému (přístupný přes webové stránky školní jídelny – [www. jidelnakarlov.cz/listek.htm](http://www.jidelnakarlov.cz/listek.htm) nebo emailem sjkarlov@seznam.cz

POUZE V PŘÍPADĚ NÁHLÉ NEMOCI LZE OBĚDY ODHLÁSIT DO 8:00 HOD. DANÉHO DNE A TO OSOBNĚ, TELEFONICKY NA ČÍSLE 317 723 543 NEBO PROSTŘEDNICTVÍM EMAILU – SJKARLOV@SEZNAM.CZ.

Jinak je možné odebrat jídlo do jídlonosičů.

Dle vyhlášky č. 107/2005 § 4, odst. 9 v den, kdy dítě onemocní je možno jídlo odebrat do jídlonosiče, ostatní dny odhlásit.

Při hromadných akcích (lyžařský kurs, školní výlet, exkurze,... aj.) jsou žáci či jejich zákonní zástupci odhlásit obědy min. 7 dní předem (5 pracovních dní). V případě hromadného odhlášení ze strany třídních učitelů je požadován písemný seznam doručený buď osobně nebo prostřednictvím emailu.

- Ukončení stravování

Při ukončení školní docházky jsou rodiče či zákonní zástupci povinni nahlásit ukončení studia i ve školní jídelně, tak aby bylo ukončeno stravné.

Toto ukončení prosíme sdělit osobně na pokladně nebo v kanceláři školní jídelny, dále je možné využít i email: sjkarlov@seznam.cz.

7. Stav konta

Každý strávník může zjistit osobně v kanceláři ŠJ, nebo telefonicky v pracovní den od 7:00 – 15:00 hod. / 317 723 543/ dále je možné zjistit stav konta prostřednictvím emailu sjkarlov@seznam.cz.

8. Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka na základě jeho pokynů s těmito možnostmi:

- a) nechat na kontě zůstatek pro příští školní rok,
- b) převést zůstatek na bankovní účet,
- c) převést zůstatek na konto sourozence,
- d) vyzvednutí zůstatku v hotovosti v dohodnutém termínu.

Pokud strávník nezadá žádný z požadavků, zůstávají peníze na kontě pro příští školní rok.

9. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen. O termínech strávníci budou s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do ŠJ.

10. Jídelní lístek

Vyvěšen vždy na týden / čtrnáct dní předem v prostoru ŠJ a dále je vyvěšen na webových stránkách školní jídelny: www.jidelnakarlov.cz

11. Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školní jídelny.

12. Výdej obědů

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně (vyhláška č.107/2005 Sb., v platném znění §2 odst.7), strávníci je neodnášejí z místnosti, nesnědené jídlo musí strávník vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Porce jídel jsou připravovány podle platných norem, proto strávník nemá nárok na přídatky.

Proto se ustanovení vyhlášky č.107/2005 Sb., v platném znění vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Pokud by si rodiče přáli obědy pro dítě v této době odebírat, musí uhradit plné náklady na přípravu oběda s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4 odst. 9 první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole považuje za pobyt ve škole.

13. Vstup na jídelnu

Vstup do prostoru jídelny je povolen pouze strážníkům, kteří mají zaplacený oběd nebo zástupci, který jde provést úhradu stravného. Ostatním osobám je vstup na jídelnu z hygienických důvodů zakázán.

14. Chování žáků a ostatních strážníků ve školní jídelně

Jídelna je samostatný subjekt. Někázeň žáků a to opakovaně se řeší s rodiči a následně možností vyloučením žáka ze stravování.

- Strážníci jsou povinni se řídit pokyny vedoucí školní jídelny, dozoru školní družiny a vedoucí kuchařky a kuchařek. Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Jídlo a nápoje konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Zakázáno je stáčení nápojů do vlastních lahví a vynášení z jídelny.
- Po skončení jídla odnese strážník upotřebené talíře a příbory k určenému místu a příbor odkládá do určené nádoby – nehází se do ní.
- Problémy nebo své připomínky k pokrmům strážník hlásí vedoucí školní jídelny, dozorujícímu pedagogovi nebo vedoucí kuchaře. Rodiče oznamují své připomínky ke stravování vedoucí školní jídelny.
- Dohled školní družiny, kuchařek, vedoucí školní jídelny v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dozor dbá nad bezpečností stravujících se žáků.
- Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, upadnuvší jídlo apod.), strážník tuto skutečnost bezodkladně ohlásit tuto skutečnost kuchaře výdejního okénka, která učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících strážníků. Ihned nechá podlahu vyčistit a osušit.
- Dojde-li k úrazu, nevolnosti, či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, **ohlásí každý strážník bezodkladně** tuto událost vedoucí školní jídelny, event. kuchaře u výdejního okénka, která poskytne event. zajistí strážníkovi první pomoc a dále provede zápis do knihy úrazů.

15. Odkládání věcí

Školní brašny se odkládají v šatně k tomuto účelu vyhrazené, svršky, tj. bundy, kabáty atd. se odkládají do osobních skříněk, od kterých mají klíče. Židle nejsou určeny k odkládání osobních věcí a prostory ve školní jídelně také ne a to z důvodů bezpečnosti a hygieny.

Není dovoleno houpání se na židlích – z důvodů bezpečnosti žáků a ničení majetku jídelny.

Jídelna nezodpovídá za odcizené osobní věci žáka / peníze, mobilní telefony a jiné/. K těmto věcem slouží osobní a uzamčené skříňky v budově školy.

16. Organizační zajištění provozu

| | |
|------------------|-------------------------|
| Ředitelka ŠJ | Ing. Bc. Klára Zámostná |
| pokladní ŠJ | Hana Sochůrková |
| vedoucí kuchařka | Marie Huptysová |

17. Čipy

S platností od 1. 1. 2009 jsou čipy vlastnictvím každého strávnicka. Hodnota čipu je 150,- Kč. Nelze odebrat zpět. /Důvodem je, že používaný čip nelze dále prodat dalšímu strávnickovi, jako nový čip ve stejné hodnotě/.

18. Dotazy, připomínky

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

V Benešově 01.01.2020

Ing. Bc. Klára Zámostná, ředitelka subjektu