IV/4

**ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

pro žáky a jejich rodiče

Řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.

Ředitelka školy vydává tento soubor pokynů pro žáky a rodiče.

1. **Cena stravného:**

Strávníci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli. Podle věku strávníka jsou upraveny výživové a finanční normy.

1. do 6 let − 18 Kč/1 oběd
2. 7 až 10 let − 25 Kč/1 oběd
3. 11 až 14 let − 26 Kč/1 oběd
4. 15 až 18 let − 27 Kč/1 oběd
5. **Placení stravného:**
6. převodem z účtu – rodiče zadají trvalý příkaz k úhradě, hradí částku podle věku žáka. **Číslo účtu je 35-2000810379/0800**, variabilní symbol sdělí hospodářka školní jídelny. Příslušná částka na další stravný měsíc musí být na účtu školní jídelny **do 25. dne předchozího měsíce**.
7. složenkou – žáci ji obdrží 25. v měsíci do tříd. Stravné musí být uhrazeno a ústřižek zaplacené složenky odevzdán ve školní jídelně nejpozději poslední den v předešlém měsíci.

V případě, že oběd nebude v termínu zaplacen, není školní jídelna povinna stravování poskytnout. Žák oběd nedostane.

1. **Vyúčtování stravného:**

Vyúčtování přeplatků za odhlášenou stravu je prováděno na konci každého měsíce, při platbách bankou (trvalým příkazem) je finanční vyrovnání prováděno vždy ke konci školního roku.

1. **Přihlášení obědů:**
2. k zařazování strávníků vydává na začátku každého školního roku ředitelka školy rozhodnutí
3. přihlásit ke stravování se může každý žák školy u vedoucí školní jídelny, který vyplní přihlášku ke stravování
4. strávník se přihlašuje ke stravování alespoň jeden den předem
5. **Odhlášení obědů:**
6. odhlašování obědů den předem přednostně na e-mailu jídelna@zsposepneho.cz, popř. na telefonním čísle 272926315
7. první den neplánované nepřítomnosti ve škole je možné si oběd vyzvednout do vlastní nádoby, a to od 11.30 - 11.45 hod., další dny je nutné obědy odhlásit
8. přihlášení strávníci jsou přihlašování automaticky na celé stravovací období. Je jejich povinností a právem odhlašovat obědy, které nemohou, nebo si nechtějí vyzvednout
9. oběd, který není odhlášen, propadá
10. při školních akcích, kterých se účastní celá třída (školní výlety, školy v přírodě atd.), odhlašují obědy hromadně vedoucí akcí
11. **Výdej obědů:**
12. všichni strávníci si čip kupují za 97 Kč, čipy ani peníze za ně se po skončení stravování zpět nevracejí
13. při ztrátě čipu je strávník povinen zakoupit si nový
14. v případě zapomenutí nebo ztráty čipu se strávník zapíše do knihy u výdeje jídel
15. obědy se vydávají od 11.45 do 14.15 hodin.
16. **pro nemocné děti,** pouze v první den jejich nepřítomnosti ve škole, se obědy vydávají do přinesených nádob od 11.30 do 11.45 hodin. Zbytek obědů pro nemocného strávníka je nutno odhlásit. Osoba, která oběd vyzvedává, může do prostor školní jídelny vstupovat pouze po přezutí, boty si nechává u vrátné v přízemí školy
17. od 11.45 se vydávají obědy podle rozvrhu tříd
18. Kompletní menu se sestává z polévky, hlavního jídla a jednoho kusu moučníku (dezertu, kompotu) či kusového ovoce, nápoje. Strávník má možnost si přidat polévku, přílohu a omáčku (mimo masa), nápoj. Moučník (dezert, kompot) či kusové ovoce přidat nelze.
19. **Objednávání obědů:**

Školní jídelna vaří denně dva druhy jídel.

Každý strávník, který má zaplacené obědy, má automaticky objednán oběd č. 1. Pokud má zájem o oběd č. 2, musí si ho objednat pomocí objednávkového počítače v jídelně nebo přes internet na [www.e−jidelnicek.cz](http://www.e−jidelnicek.cz). Strávníci si mohou objednávat jeden týden dopředu.

1. **Žáci vstupují do školní jídelny** přezutí, tašky i svrchní oblečení mají odložené v šatnách.
2. **Organizace provozu:**
3. strávník si umyje ruce v hale před jídelnou
4. vezme si podnos
5. z nerezových příborníků si vezme příbor
6. přiložením čipu do čtečky se přesvědčí, které jídlo má navoleno a podle toho si jídlo u příslušného okénka odebere. Po vyzvednutí hlavního jídla odebere připravenou polévku.
7. nalévá si nápoje dle vlastního výběru
8. odebere si moučník (dezert, kompot) nebo kusové ovoce u salátového a ovocného baru
9. po jídle odnáší podnos s použitým nádobím a příborem do předem určených odkládacích prostor na špinavé příbory a nádobí
10. **Dohledy ve školní jídelně**

Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.

Strávníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucí školní jídelny a dozorujícího pedagoga.

Povinnosti dohledu ve školní jídelně:

1. Ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
2. Sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
3. Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
4. Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkládacích stojanů
5. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků
6. Dojde-li k znečištění podlahy (vylitá polévka, nápoj, nebo upuštěné jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovnici provozu školní jídelny, která závadu okamžitě odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
7. Reguluje osvětlení v jídelně
8. Zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují
9. Problémy nebo své připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady strávník hlásí dozírajícímu pedagogovi, který následně předá informaci kompetentní (odpovědné) osobě
10. Úraz nebo nevolnost hlásí strávník dozírajícímu pedagogovi
11. **Vedoucí školní jídelny** vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na nástěnku u hlavního vchodu na období jednoho týdne předem tak, aby měly děti týden čas na volbu jídla. Jídelníček je též umístěn na webových stránkách školy.
12. **Strávníkům je vydáván** kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány v miskách.
13. **Běžný úklid ve školní jídelně** během výdejní doby:
14. za čistotu stolů zodpovídá ta pracovnice provozu školní jídelny, která má ten den službu u utírání podnosů na přenášení jídla
15. mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlitý čaj, …) zajišťuje určená pracovnice (viz provozní řád kuchyně)
16. úklid po skončení provozní doby zajišťují provozní zaměstnanci školy
17. **S provozním řádem** školní jídelny jsou seznamováni strávníci při zahájení školního roku třídními učiteli. Rodiče jsou s tímto řádem seznámeni na prvních třídních schůzkách.

Řád školní jídelny je vyvěšen v prostorách školní jídelny. Dále pak k nahlédnutí u službu konající vrátné a také na webových stránkách školy.

Veškeré náměty, dotazy a připomínky hlaste hospodářce školní jídelny na e-mailu jidelna@zsposepneho.cz.

Kontakty na školní jídelnu jsou uvedeny na webových stránkách školy.

Provozní řád nabývá platnosti 1. 2. 2019.

Praha, 31. 1. 2019

Mgr. Dagmar Havlíčková

 ředitelka školy