

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Ve školní jídelně se stravují žáci a zaměstnanci Základní školy Stupno a podle kapacity ostatní zájemci / tzv. cizí strávníci/.

Školní stravování se řídí Školským zákonem č.561/2004 ve znění pozdějších předpisů, výživovými normami, průměrnou měsíční spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky 107/2008Sb. o školním stravování.

Stravování zaměstnanců upravuje Vyhláška č. 17/2008Sb. o nákladech na závodní stravování a Směrnici k provádění doplňkové činnosti.

Všechny hlavní informace jsou vyvěšeny na nástěnce ve školní jídelně, také jsou dostupné na webových stránkách školy a rovněž jsou rodiče informováni na třídních schůzkách na začátku školního roku.

Informace ke stravování podává a případné stížnosti vyřizuje vedoucí školní jídelny.

1/ Vstup do školní jídelny je dovolen od 11,00 do 13,15 hod. Svrchní oblečení a školní tašku odkládat v šatně.

Peněženky, osobní doklady a cenné věci nenechávat mimo sebe.

2/ Každý strážník předloží u výdejního místa stravovací průkaz. V případě ztráty se strážník ohlásí vedoucí ŠJ.

3/ Každý strážník je povinen respektovat pokyny zaměstnanců a pedagogů, chovat se při stravování v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

Doplňkové jídlo si strážníci vybírají sami dle vlastního výběru, v případě, že se strážníkovi doplňkové jídlo nelíbí, či je např. potlučené, má možnost požádat kuchařky či pedagogické pracovníky o jeho výměnu. ŠJ odpovídá za kvalitu doplňkového jídla po dobu, než strážník opustí prostory školní jídelny.

Problémy nebo připomínky k pokrmům strážník hlásí vedoucí jídelny nebo vedoucí kuchařce. Jestliže dojde během výdejní doby k rozbití talířů, skleniček nebo k rozlítí nápojů, upozorní strážník kuchařky jídelny, které provedou úklid. Za čistotu stolů a pořádek během výdeje obědů zodpovídá pedagogický dozor.

4/ Úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník pedagogickému dozoru a vedoucí ŠJ.

5/ Odhlašování stravy vždy jeden den předem na následující den. V případě neodhlášení, obědy propadají bez nároku na náhradu. Odhlášení lze provést písemně, osobně nebo telefonicky na čísle **371 791 288**. Na stravu ve výši běžného poplatku strážníka, žák v době nemoci nemá nárok.

Při onemocnění strážníka si lze 1. den vyzvednout oběd do jídlonosičů, další dny není nárok na dotovanou stravu.

Je však možné odkoupit oběd za skutečné náklady v rámci neziskového prodeje.

6/ Úhradu stravného lze provést poštovní poukázkou, sporožirovým účtem nebo účtem u jiných peněžních ústavů. Vyúčtování se provádí na konci každého měsíce podle skutečně odebraných obědů. Při úhradě poštovní poukázkou je třeba předložit ústřížek o zaplacení, a to do 15. dne následujícího měsíce.

Při úhradě přes účet je nutná osobní návštěva při prvním zavedení platby.

Jestliže dojde k nedodržování platebních podmínek, lze strážníka dočasně odhlásit nebo vyloučit ze stravování.

7/ **Do jídelny platí zákaz vstupu osob, které nemají objednanou stravu na příslušný den.**

Tento provozní řád vyplývá z Vyhlášky ministerstva školství č.107/2008 ze dne 13. 3. 2008 o školním stravování.

Vypracovala ved.ŠJ Stanislava Levová dne 1.9.2013