

# PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

platný od 1. 9. 2016

1. Odpovědný pracovník za úsek ŠJ – Ivana Lišková, vedoucí ŠJ – tel.: 246 031 390 (8:00 –14:00)  
720 462 831

e-mail: [jidelna@zsbila.cz](mailto:jidelna@zsbila.cz)

2. ŠJ zajišťuje stravování žáků podle vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování  
stravování zaměstnanců podle vyhlášky 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování,  
stravovací služby pro další osoby

## 3. Provoz ŠJ tj. výdej obědů pro jednotlivé kategorie:

3.1 žáci a zaměstnanci pondělí – pátek od 11.45 – 14.00 hod

3.2 cizí strávníci pondělí – pátek od 11.30 – 11.45 hod

## 4. Ceník

4.1 celodenní strava (oběd + 2xsvačina) MŠ 3 - 6 let 33,-Kč  
od 7 let 37,-Kč

obědy žáci:

1/1V kategorie 7 – 10 25,-/28,- Kč

2/2V kategorie 11 – 14 27,-/30,- Kč

3/3V kategorie 15 – více 28,-/32,- Kč

(V kategorie – rozšířená nabídka v jídelníčku)

4.2 zaměstnanci s příspěvkem FKSP 28,-/32,- Kč

4.3 cizí 72,-/77,- Kč

4.4 čip (vratná záloha) 130,-Kč

Kategorie se počítá podle dovršení věku ve školním roce (září – srpen)

## 5. Úhrada stravného

5.1 bankovním převodem (běžné účty), číslo účtu a variabilní symbol obdrží rodič nového strávníka při přihlášení se ke stravování. Doporučovaná úhrada plateb je k 20. dni v měsíci na následující měsíc (mimo června a července)

5.2 podmínkou stravování je zakoupení čipu na zálohu 130,-Kč. V případě ztráty či poškození je strávník povinen tuto skutečnost ihned oznámit v kanceláři ŠJ a do tří dnů zakoupit nový čip.

5.3 přeplatky na stravném na konci školního roku jsou vráceny na účty, po předešlé písemné žádosti s uvedeným číslem účtu, kam se přeplatek má zaslat.

5.4 při ukončení docházky na konci i v průběhu roku, je součástí odhlášky i vyrovnání účtu v ŠJ, odevzdání funkčního čipu žákem a vrácení zálohy ŠJ.

## 6. Objednávání a odhlašování stravy

6.1 obědy si žáci a dospělí, či cizí strážníci ruší sami, případě zákonní zástupci (nemoc, školní akce).

Prázdniny a dny omezeného provozu (ředitelské volno) jsou trvale odhlášeny pro všechny strážníky. Obědy na tyto dny se přihlašují individuálně.

Objednávání a odhlašování obědů lze den předem do 14.00 hod (PO-NE) :

- pomocí informačního boxu ve školní jídelně
- internetového systému (strážníkům je vydáno identifikační číslo a heslo)
- u dětí v MŠ, které jdou po obědě (a jsou zapsány v knize odchodů po „O“), dostanou náhradu za odpolední svačinu. Náhradní svačina se vydává od 12:35 do 13.00 hod ve výdejně stravy MŠ.

6.2 V případě nemoci je možno oběd vyzvednout pouze první den od 11.30 do 11.40 hod. (ne do skleněných nádob), na další dny nemoci jsou rodiči povinni obědy odhlásit dle vyhlášky 107/2005 o školním stravování, §4 odst. 9.

6.3 Žákům všech skupin je prováděno centrální objednávání oběda č. 1 na jeden týden. Strážník si jen mění alternativy nebo odhlašuje. Podmínkou je zaplacení zálohy na měsíc v plné výši ve stanoveném termínu.

6.4 Při odhlašování stravy je nutno nahlásit počátek i předpokládaný konec nemoci.

6.5 Organizace poskytuje zaměstnancům jen jedno hlavní jídlo během stanovené směny, pokud jejich přítomnost v práci trvá alespoň 4 hodiny.

Obědy se objednávají a vydávají pouze po zaplacení stravného a jeho dodatečném objednání.

## 7. Pravidla provozu školní jídelny

- žáci před vstupem do jídelny vyhodí žvýkačky a umyjí si ruce
- po vyzvednutí si jídlo odnášejí ke stolu, jídlo konzumují v sedě
- přídavky jídla si odnášejí ke stolu po dohodě s kuchařkou
- ovoce a moučníky nevynášejí ze školní jídelny
- použité nádoby se vrací do stojanů v jídelně
- dojde-li k vylití tekutiny na podlahu, učiní pedagogický dozor opatření, aby nedošlo k úrazu
- je zakázáno vynášet nádoby, příbory a skleničky z prostoru školní jídelny (žákům i personálu)
- v případě opakovaného porušení kázně v jídelně, může být žák vyloučen ze stravování
- o vyloučení rozhoduje ředitel školy.

Zpracoval: Ivana Lišková

V Praze dne 1. 9. 2016

**Základní škola  
Mateřská škola  
Praha 6, Bílá 1**

Schválil: Mgr. Martin Molčík

