



## Provozní řád školní jídelny

Školní stravování se řídí Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb. v platném znění.

**1) Provozní doba kuchyně: 6:00 - 14:30 hod**

Provozní doba kanceláře vedoucí ŠJ: 7:30 - 11:30 hod

**2) Doba výdeje obědů:**

Obědy se vydávají **žákům SPŠZ a ostatním strávnickům: 11:40 - 12:15 hod a 13:30 - 13:50 hod,**

**žákům a zaměstnancům SCIO školy: 12:15 - 13:15 hod.**

Na výdej jídel dbá vedoucí kuchařka. Provoz školní jídelny končí ve **14 hod.**

V první den neplánované nepřítomnosti žáka (např. z důvodu nemoci) mohou být neodhlášené obědy vydány zákonným zástupcům v době od 11:30 do 11:40 hod. V dalších dnech nepřítomnosti je již nutno stravování odhlásit.

**3) Pedagogický dozor:**

- zajišťuje pedagogický pracovník příslušné školy dle rozpisu,
- dbá na dodržování provozního řádu jídelny.

**4) Povinnosti strávnicka:**

- žáci vstupují do školní jídelny pouze s pedagogickým dozorem,
- svršky a tašky si strávnicki odkládají do vyhrazených prostor mimo jídelnu, do jídelny vstupují přezutí nebo s návleky (ne bosí),
- v prostoru jídelny se zdržují jen přihlášení strávnicki (výjimka platí pouze pro strávnicki, kterým bylo povoleno individuální stravování), po ukončení stravování neprodleně odchází z jídelny,
- k výdeji jídla strávnicki přistupují jednotlivě, identifikují se přiložením karty k terminálu u výdejního okénka,
- strávnicki jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, dbají na svoji bezpečnost i bezpečnost ostatních,
- strávnicki jsou povinni řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, dozorujícího pedagoga a kuchařek,
- po celou dobu výdeje jídla a stravování musejí být všechny židle na zemi u stolů,
- pokud strávnick nemá kartu, prokáže úhradu stravy náhradní stravenkou nebo náhradním čipem (viz bod 5),
- vynášení nádobí mimo školní jídelnu je zakázáno,
- technické nebo hygienické závady strávnick nahlásí pedagogickému dozoru,
- úraz nebo nevolnost hlásí strávnicki pedagogickému dozoru,
- jídlo rozlité na stůl, židle nebo podlahu strávnick nahlásí pedagogickému dozoru a neprodleně uklidí (případně za pomoci dozoru), strávnick zanechá svoje místo čisté,
- za škodu na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák úmyslně, bude vyžadována náhrada,
- v případě, že žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být (po předchozím upozornění zákonného zástupce) vyloučen na určitou dobu ze stravování; o vyloučení rozhoduje vedoucí školní jídelny.

Připomínky rodičů ke stravování je možné realizovat osobní návštěvou a provedením zápisu u vedoucí školní jídelny.

## 5) Přihlašování obědů:

Každý strávnick vyplní údaje v přihlášce o stravování, kterou odevzdá vedoucí školní jídelny. Pro stravování ve školní jídelně se požívají karty pořízené u hospodárky školy. Strávnicki – žáci jsou **po zaplacení** přihlašování ke stravování vždy na celý měsíc. **Pokud strávnicki nemají některé dny v měsíci zájem o stravování, musí si jednotlivé obědy odhlásit.**

V případě, že žák zapomene kartu, o objednanou stravu nepřijde – vedoucí ŠJ v době od **7:30 do 11:30 hod** vydá náhradní stravenku. Případně je možné zakoupit u vedoucí ŠJ čip, který slouží pouze pro stravování.

Způsob přihlašování obědů studentů dálkového studia – viz Příloha č. 1.

## 6) Forma platby:

- bankovním převodem (zákonný zástupce žáka nahlásí číslo účtu vedoucí jídelny),
- platba v hotovosti – pouze pro studenty zkráceného dálkového studia – dle Přílohy č. 1.

Stravné se platí do 20. dne běžného měsíce zálohově na měsíc následující, tedy pouze **od srpna do května** (pro stravování v měsících září až červen). **Pokud nebude záloha uhrazena do předposledního dne v měsíci, nebude strávnick přihlášen.** Na konci školního roku budou případné přeplatky vráceny strávnickům zpět na účet.

## 7) Odhlásování stravy:

V případě nemoci (tj. neplánovaná nepřítomnost) do 8:00 hod ráno téhož dne prostřednictvím e-mailu [buberova@spszem.cz](mailto:buberova@spszem.cz), telefonicky 284 823 470 – linka 36 (kancelář vedoucí ŠJ) a linka 41 (školní jídelna). V ostatních případech (tj. plánovaná nepřítomnost) je možné ohlášení stravy i zápisem do listu odhlášek, který je umístěn u dveří kanceláře vedoucí jídelny, a to vždy **2 dny předem nejpozději do 13 hod.** Plánované akce školy odhláší učitel hromadně za celou třídu ihned, jakmile bude známý termín akce, nebo alespoň **jeden týden předem.**

Při ukončení docházky, přerušení studia či dlouhodobé nemoci jsou strávnicki nebo jejich zákonní zástupci povinni neprodleně tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny a případně zajistit ukončení trvalého příkazu k platbě.

## 8) Finanční norma:

Finanční norma na osobu a den činí dle věkové skupiny:

- **27 Kč**/oběd pro žáky 6-10 let
- **29 Kč**/oběd pro žáky 11-14 let
- **32 Kč**/oběd pro žáky 15 a více let
- **76 Kč**/oběd pro ostatní strávnicki

Zálohy na měsíc:

- **567 Kč** pro žáky 6-10 let
- **609 Kč** pro žáky 11-14 let
- **672 Kč** pro žáky 15 a více let
- **1672 Kč** pro ostatní strávnicki

Finanční norma je v souladu s Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb.

## 9) Jídelní lístek:

Jídelní lístek a seznam alergenů včetně číselného označení alergenů u jídel je k dispozici na nástěnce před jídelnou a na webových stránkách školy.

---

telefon: **284 823 470**

e-mail: **spszem@spszem.cz**

Príspevková organizace hl. m. Prahy zřízena usnesením ZHMP č. 4/8 ze dne 17. 2. 2011, zapsaná v Rejstříku škol RED-IZO 600006123, zapsaná v RARIS IČO 61386278.

Změna jídelníčku z provozních důvodů (např. změna zásobování, malý počet objednaných obědů atd.) vyhrazena.

#### **10) Individuální stravování:**

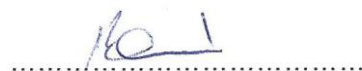
Na základě potvrzení lékaře je možné po domluvě s vedoucí školní jídelny zajistit ohřívání stravy donesené z domova (např. v případě potravinové alergie). Donesená strava nesmí být skladována společně s ostatními potravinami školní kuchyně. Strávníci si stravu ohřívají samostatně nebo za pomoci pedagogického dozoru v mikrovlnné troubě. Donesené nádoby se nemohou umývat ve školní kuchyni. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

#### **11) Povinnosti zaměstnanců:**

Zaměstnanci mají nárok na oběd pouze tehdy, pokud odpracují v daný den alespoň tři hodiny (pedagogové pokud učí alespoň 2 hodiny). V případě pracovní neschopnosti musí oběd odhlásit způsobem uvedeným v bodě 7.

Provozní řád v tomto znění je platný a účinný od 15. 1. 2018.

Odpovědná osoba: Blanka Buberová – vedoucí školní jídelny.



Blanka Buberová  
vedoucí školní jídelny



Ing. Jan Staněk  
ředitel školy