Příloha č. 5

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Školní jídelna poskytuje:

1.1 Školní stravování žákům OA a SOU Veselí nad Moravou, příspěvková organizace.

1.2 Školní stravování žákům MŠ a ZŠ Veselí nad Moravou, Kollárova 1045.

1.3 Školní dietní stravování žákům Církevní základní školy ve Veselí nad Moravou.

1.4 Školní dietní stravování žákům Základní školy Joži Úprky Hroznová Lhota.

1.5 Školní dietní stravování žákům Základní školy Veselí nad Moravou, Hutník 1456.

1.6 Závodní stravování zaměstnancům OA a SOU Veselí nad Moravou, příspěvková organizace.

1.7 Stravování cizích strávníků v rámci doplňkové činnosti.

2. Stravování je poskytováno v souladu:

2.1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 852/2004.

2.2 Zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon.

2.3 Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

2.4 Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

2.5 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č.1169/2011.

2.6 Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování.

2.7 Vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

2.8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

3. Provozní doba ve školní jídelně

3.1 Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 5:45 – 14:15.

3.2 Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin.

3.3 Výdej hlavního jídla je stanoven ve dnech stravování od 11:00 do 13:45 hodin.

3.4 Cizí strávníci mají výdej stravy od 11:00 do 12:20 hod a 12:50 do 13:45 hod., aby bylo odděleno stravování cizích strávníků od hlavní činnosti žáků a zaměstnanců.

3.5 Výdej do jídlonosiče probíhá dle pravidel pro výdej jídlonosičů.

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

4.1 Pokladní hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strávníky jsou 7:30 – 9:00 hodin.

4.2 Strava se odhlašuje nejpozději jeden pracovní den předem do 14:00.

4.3 Podrobnosti odběru stravy jsou uvedeny v podmínkách stravování ve školní jídelně, které jsou zveřejněny ve školní jídelně.

4.4 Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

5. Úhrada stravného ve školní jídelně

5.1 Strava se platí zálohově, na následující školní rok k 5. září ta bude vyúčtována na konci školního roku. Následující měsíce se stravné hradí doplatkem za odebrané obědy. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta. Pokud z jakéhokoliv důvodu nebude částka sražena, uhradí tuto částku strávník v kanceláři ŠJ v hotovosti.

5.2 Možnosti placení stravného jsou:
- **a)** bezhotovostně trvalým příkazem na účet školní jídelny,
- **b)** bezhotovostně inkasem z účtu strávníka,
- **c)** fakturací subjektům na základě skutečně odebrané stravy.

6. Úplata za stravování

6.1 Zařízení školního stravování zabezpečuje stravu pro žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zákonný zástupce) si stravu odebrat může pouze za plnou cenu 82,00 Kč.

6.2 Sazby stravného:

a)	žáci 7–10 let	26,00 Kč
b)	žáci 11–14 let	28,00 Kč
c)	žáci 15 a více let	30,00 Kč
d)	zaměstnanci vlastní organizace	13,00 Kč
e)	cizí strávníci	82,00 Kč
f)	zaměstnanci ZŠ a MŠ Veselí nad Moravou	79,00 Kč
g)	cizí strávníci do jídlonosiče	80,00 Kč
h)	zaměstnanci vlastní organizace na dohodu	29,00 Kč
i)	bezlepková dieta 7–10 let	36,00 Kč
j)	bezlepková dieta 11–14 let	38,00 Kč
k)	bezlepková dieta 15 a více let	40,00 Kč

6.3 Sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny.

7. Identifikace strávníků

7.1 Strávníci se identifikují čipem.

7.2 Stravovací kartu hradí strávník. Karta je nepřenosná a je platná po celou dobu stravování.

7.3 Bez stravovacího čipu nebude oběd vydán. Pokud strávník čip zapomene, bude mu po ověření údajů v kanceláři ŠJ vydán náhradní doklad. Vydávání náhradních dokladů probíhá od 11:00 hod. do 13:30 hod.

8. Pokyny pro strávníky

8.1 Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují.

8.2 Dohled nad nezletilými žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci.

8.3 Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pověřených osob vykonávajících dohled.

8.4 Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají u okénka pro vracení nádobí.

8.5 Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle atd.).

8.6 Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník pověřenému zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vracení nádobí, který se postará o úklid.

8.7 Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strávník úmyslně, bude vyžadována náhrada.

8.8 Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně. Změna jídelníčku je vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.

8.9 Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, faxem či telefonicky.

8.10 Strávníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.

8.11 S provozním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni vyvěšením provozního řádu ve školní jídelně, zákonní zástupci pak na schůzkách před zahájením stravování.

8.12 Označení přítomnosti alergenu je na jídelním lístku označeno číslem označující alergen. Seznam alergenů bude v blízkosti jídelního lístku.

DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

a) Školní jídelna připravuje následující diety:
- bezlepkovou,
- diety s vyloučením konkrétních alergenů,
- šetřící.

b) Zákonný zástupce dítěte předloží potvrzení lékaře v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, kde pediatr uvede specifické dietní požadavky.

c) Vedoucí určí finanční limit nákup potravin = úplata za dietu.

d) Zákonný zástupce dítěte se seznámí s vnitřními řády a odsouhlasí podávání určené diety pro své dítě (souhlas může být součástí potvrzení od lékaře).

e) Příprava dietní stravy probíhá odděleně v prostorách k tomu určených a schválených.

f) Strávníkům s dietním omezením je jídelníček upravován v souladu s jejich dietními potřebami po předběžném schválení lékařem (lékař schvaluje potraviny i technologické postupy), nebo se použijí receptury schválené nutričním terapeutem).

g) Vedoucí každý den konzultuje s hlavní kuchařkou přípravu a výdej dietních jídel, včetně technologických postupů, původní a náhradní surovině v dané receptuře.

h) Vedoucí s hlavní kuchařkou kontrolují oddělenou přípravu a výdej dietních jídel dle zásad správné výrobní praxe pro přípravu diet.

Ve Veselí nad Moravou 22. června 2020

Mgr. Alena Kobidová
ředitelka školy