



Provozní řád - školní jídelna Klamovka

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., v platném znění, dalšími obecně platnými předpisy.

1. Práva a povinnosti žáků a zaměstnanců školy (dále jen strávníci)

1.1 Právo na stravování ve školní jídelně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich přítomnosti na pracovišti.

1.2 Každý strávník je povinen se řídit Vnitřním řádem školní jídelny.

1.3 Strávník si musí zakoupit čip (90 Kč) na celou dobu docházky v kanceláři školy. Při ztrátě čipu si strávník zakoupí čip nový.

1.4 Výdej obědů je stanoven podle rozvrhu hodin každé jednotlivé třídy. Zpravidla však vždy od 11:30 – 14:30.

2. Cena oběda a platba

2.1 Strávníkům je vydán kompletní oběd podle uvedeného konkrétního jídelníčku. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a nesmí být strávníky vynášeno mimo tuto místnost.

2.2 Připomínky zákonných zástupců ke stravování je možné oznámit telefonicky na čísle 224 262 286 nebo písemně na pavla.truneckova@gmvv.cz, info@gmvv.cz.

2.3. Výše stravného je 52 Kč

2.4 Platba stravného probíhá zálohově nejpozději do 20. dne v měsíci bezhotovostním převodem na účet 3268155349/0800 nebo hotově v kanceláři školy. V případě, že strávník nemá úhradu provedenou v termínu, ztrácí nárok na vydání oběda.

2.5 Vyúčtování se provádí v pololetí a na konci školního roku. Přeplatky jsou v pololetí převáděny do dalšího měsíce, na konci školního roku jsou vráceny na účet plátce stravného.

3. Přihlašování obědů

3.1 Obědy se přihlašují na: www.e-jidelnicek.cz, nebo v mobilní aplikaci e-Jídelníček. Strávník po vyplnění přihlášky v kanceláři školy obdrží vlastní PIN, pomocí kterého je možné se do aplikace e-Jídelníček přihlašovat.

3.2 Evidenční číslo školní jídelny (ŠJ): **11209**

3.3 Platný jídelníček je zveřejněn v aplikaci v dostatečném předstihu, pokud tomu nebrání provozní důvody. Změna jídelníčku je vyhrazena.



3.4 Obědy si strážník přihlašuje v aplikaci sám, vždy do 14:00 hodin předchozího dne, respektive v pátek do 14:00 hodin na pondělí.

4. Odhlásování obědů

4.1 Odhlášky obědů jsou přijímány ráno do **8:00** hodin. Odhlásit oběd je možné osobně v kanceláři školy, telefonicky na čísle 224 262 296, 778 406 280, nebo e-mailovou zprávou na klamovka@sspv.cz. V době nemoci není nárok na odběr oběda, strážník (zákonný zástupce) si oběd odhláší sám.

4.2 V případě ukončení stravování je nutné toto oznámit písemnou nebo e-mailovou formou v kanceláři školy. Maturitní ročníky mají po ukončení školní docházky obědy odhlášeny automaticky.

5. Chování strážníků ve školní jídelně

Strážníci

- vstupují do ŠJ pomalu
- dodržují pokyny pedagogů vykonávající dohled a pokyny zaměstnanců ŠJ
- chovají se tak, aby neohrožovali bezpečnost svou a ostatních strážníků
- dodržují hygienická pravidla
- při čekání na výdej jídla zachovávají klid, nepředbíhají se, nestrkají se
- ze zásobníku si berou táč, na který připraví příbor, čip přiloží k displeji (čtečce) a vyčkají na výdej oběda. Nápoj si z připraveného barelu nalévají sami
- v případě znečištění stolu či podlahy ihned informují dohled nebo pracovníky ŠJ
- úraz, nevolnost hlásí ihned dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi
- nesmí manipulovat s vybavením ŠJ (srážet stoly, přenášet židle...)
- po jídle odnášejí táč, použité nádoby a příbory do „odkládacího“ okénka
- ohleduplně a pomalu odcházejí z ŠJ

6. Povinnosti dohledu v ŠJ

6.1 Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy – vydávají pokyny k zajištění kázně, dbají na dodržování hygienických a kulturních pravidel.

6.2 Při úrazu v ŠJ zajistí prvotní ošetření, úraz vyšetří, zapíše zápis do knihy úrazů v kanceláři školy, oznámí úraz zákonnému zástupci, informuje vedení školy.

6.3 Analogický postup je v případě úrazu zaměstnance.

Platnost od 1. září 2023

Vypracovala: Bc. Eva Jindřichová

Zástupkyně ředitelky školy

Mgr. Renáta Zajíčková

Ředitelka školy