

Vnitřní (provozní) řád školní jídelny a výdejny

Adresa školy: Základní škola J. A. Komenského, Fulnek, Česká 339, příspěvková organizace
742 45 Fulnek

Tel: 737 768 693 – sekretariát školy
602 403 178 - školní jídelna

Email: zsjak@seznam.cz, jidelna@zsfulnek.cz

www stránky: <http://www.zsfulnek.cz/>

Provoz školní jídelny:

Pracovní doba zaměstnanců ŠJ 6.00 - 14.30

Výdejní doba – žáci ZŠ JAK, zaměstnanci školy a cizí strážníci od 11:00 – 14:00

Výdejna na ZŠ TGM ve Fulneku – žáci ZŠ, zaměstnanci školy a cizí strážníci od 11:00 – 14:00

Zásady provozu:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů platné hygienické předpisy
- Vyhláška č.852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů – výživové normy stanovené v této vyhlášce
- Za zboží (potraviny) v suchém skladu potravin a v chladicích zařízeních v ŠJ odpovídá vedoucí ŠJ.
- Za zboží (potraviny), uchovávané v příručním skladu, mrazáku na zeleninu a lednici na mléko, mléčné výrobky, maso a vejce, a jejich zpracování odpovídá kuchařka, kontrolu provádí vedoucí ŠJ.
- Při dodávce zboží je pracovník přebírající zboží povinen vizuálně zkontrolovat datum spotřeby dodaného zboží. Nedostatky nebo potraviny s rizikovou (krátkodobou) dobou spotřeby bezodkladně hlásit vedoucí ŠJ, tyto nedostatky musí být v nejkratší možné době odstraněny.
- Průběžnou a namátkovou kontrolu skladovaných potravin bude provádět vedoucí ŠJ min. 1x měsíčně. Pokud se zjistí, že potraviny mají krátkou dobu expirace, budou včleněny k přednostnímu zpracování.

Organizace stravování:

- a) Školní kuchyně zabezpečuje stravování žáků ZŠ JAK a ZŠ TGM a zaměstnanců školy. Žáci a zaměstnanci základních škol používají čipy nebo ISIC karty, které si mohou vyzvednout u vedoucí školní jídelny školy. Při ztrátě čipu je možno zakoupit nový.
- b) Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školního stravování nebo si mohou odebrat oběd do jídelny.
- c) Pro žáky základní školy je zajištěn pitný režim v prostorách školní jídelny a výdejny od 11.00 hod. do 14.00 hod.
- d) V době distanční výuky mají žáci nárok na dotovanou stravu, a to v režimu upraveném v souladu s danými hygienickými opatřeními.

Úprava postupu při odhlášení dětí přípravného ročníku, žáků ZŠ a zaměstnanců školy ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v základní škole:

- a) V případě onemocnění dítěte lze odebrat oběd do jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. §4 odst. 9 pouze první den nemoci dítěte. Poté vzniká povinnost odhlásit dítě ze stravování. V případě, že dítě není přítomno ve škole a zákonný zástupce stravu neodhlásí, vzniká povinnost uhradit celkové náklady na výrobu oběda dle kalkulačního listu.
- b) Oběd je možné si vyzvednout pouze v době od 10.45 hod do 11.30 hod přímo ve školní jídelně při ZŠ, a to do vlastních jídelnic, které si zákonný zástupce donese v danou dobu. Není možné nosit jídelnic již v ranních hodinách a vyzvedávat si je naplněné až v odpoledních hodinách.
- c) Odhlásit stravu lze nejpozději do 12.00 hod předchozího dne telefonicky na tel. 602 403 178 (kancelář ŠJ), e-mailem na adrese: jidelna@zsfulnek.cz, nebo přes webové stránky <https://secure.ulrichsw.cz/estrava/prihlaseni>
- d) V době prázdnin jsou strávníci ZŠ automaticky odhlášeni.

Výše stravného:

Výše finančního normativu je určena kalkulačními listy v rámci finančních limitů stanovených ve vyhlášce č.852/2004 Sb. dle aktuálního ceníku na webových stránkách školy.

Placení stravného:

- a) Hotově – stravné zaplatí v hotovosti u vedoucí ŠJ.
- b) Prostřednictvím sporožirového účtu – dochází k zálohování stravného u svých účtů č-010060211/0800. Záloha probíhá 25. dne v měsíci.
- c) Vracení přeplateků – u sporožira ob měsíc po vyúčtování zpět na účet. U ostatních způsobů platby je platba na následující měsíc snížena o přeplatek.
- d) Neuhrazené stravné – v případě, že nedojde k úhradě stravného do 25. dne měsíce předcházejícího, bude rodič znovu vyzván k zaplacení stravného. Pokud k zaplacení nedojde ani po vyzvání k platbě, bude strávník vyřazen ze stravování.
- e) Ukončení stravování – před ukončením stravování je zákonný zástupce povinen tuto změnu včas oznámit vedoucí stravování.

Jídelní lístek:

Každý týden je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy nebo na portále www.estrava.cz.

Dotazy a připomínky můžete řešit každý pracovní den od 6.30 - 14.00 hodin u vedoucí ŠJ.

Jiná práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců jsou upravena ve školních řádech ZŠ. Stejně tak podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany majetku.

Aktualizace provedena ve Fulneku dne 1. 9. 2023

Mgr. Barbora Veseláková, ředitelka školy