PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

Základní škola Jablonec nad Nisou - Kokonín, Rychnovská 216, příspěvková organizace

Potvrzuji - strávník ……

Datum narození …….

Třída ……..

bude ve školním roce 20 / navštěvovat školní jídelnu

<u>Obědy budou ve školním roce hrazeny:</u>

- hotově do 5. dne v měsíci /datum výběru ve školní jídelně stanoví vedoucí stravování, pokud nebude stravné uhrazeno v termínu, strávník nedostane následující den oběd/.

- sporožirem - příkazem k inkasu /pro již zavedené strávníky zůstává příkaz v platnosti a nic se nemění/. Pokud nastala změna /banky, účtu aj./ – nutno nahlásit vedoucí stravování.

Obědy musí být hrazeny v daném termínu, veškeré změny během školního roku a placení stravného /důvod pozdější platby/, nutno včas nahlásit vedoucí stravování.

Součástí přihlášky ke stravování je Provozní řád školní jídelny/viz. druhá strana přihlášky/. Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl s Provozním řádem školní jídelny seznámen/a:

Datum nástupu strávníka ……..

Pokud nebude strávník navštěvovat školní jídelnu po celý týden – označte stravovací den.

PO ÚT ST ČT PÁ

Jméno otce / matky ……

Bydliště ……

Tel. kontakt na rodiče …….

E-mail……

V Jablonci nad Nisou dne …… podpis zákonného zástupce …….

Provozní řád školní jídelny Jablonec nad Nisou -Kokonín, Rychnovská 216, příspěvková organizace

1. Účelem školního stravování je zabezpečit výživu žáků v době jejich pobytu ve škole a působit na vytváření správných výživových, hygienických a společenských návyků.
2. Pracovní doba je 6,30 – 15,00 hodin. Vedoucí stravování od 6.30 -10.45 hodin/ nebo dle potřeby ŠJ/
3. Školní jídelna slouží ke stravování žáků školy a zaměstnanců školy. Pro cizí strávníky školní jídelna nevaří. O prázdninách se ve školní jídelně nevaří.
4. Výdejní doba je 11,00 – 13,45 hodin. Výdej stravy určí vedoucí stravování (VS) po dohodě s ředitelem školy.
5. Strávníci využívají stravování v plném rozsahu (i konzumaci polévek), dbají, aby nedocházelo k znehodnocování kvalitního jídla. Strávníci nejsou do jídla nuceni.
6. Na začátku školního roku obdrží strávník přihlášku ke školnímu stravování. Součástí přihlášky je Provozní řád školní jídelny. Rodič svým podpisem na přihlášce potvrdí, že byl s provozním řádem seznámen. Takto vyplněnou a podepsanou přihlášku odevzdá následující den vedoucí stravování. Bez vyplněné a odevzdané přihlášky se nelze stravovat.

Stravné je hrazeno

- sporožirem (pokud platba neproběhne inkasem, uhradí strávník částku v hotovosti)
- hotově - stravné se hradí do 5. dne v daném měsíci/termín výběru stravného určí VPJ/

7. Stravné se hradí v určeném termínu. Nedojde-li k včasné platbě, strávníkovi nebude následující den vydán oběd. Kuchařky školní jídelny a pedagogičtí pracovníci školy nejsou oprávněni k výběru stravného. Rodič zodpovídá za včasnou platbu stravného. Veškeré připomínky a dotazy týkající se stravování, ihned konzultujte s vedoucí stravování.
8. Odhlášení oběda pro aktuální den se přijímá nejpozději do 7.00 hodin ve školní jídelně. První den nemoci si mohou rodiče odnést oběd domů v odpovídajících nosičích na jídlo / zavařovací sklenice není odpovídající nosič /. Pokyny k výdeji obědů do nosičů jsou vyvěšeny u vstupu do školní jídelny a na webových stránkách školy. Další dny se obědy neposkytují a musí být odhlášeny nejpozději do 7.00 hodin / nemoc, dovolená, ozdravný pobyt…./. Stravné se odhlašuje osobně ve školní jídelně, telefonem nebo e-mailem. Rodič nahlásí termín odhlášky stravného / od kdy do kdy se nebude žák stravovat /. Zápis do sešitku u výdeje stravy není považován za dostatečnou omluvu / zapisují se zde strávníci, kteří si zapomněli čip /. Za neodhlášený oběd se neposkytuje finanční ani věcná náhrada (výlet, návštěva lékaře, apod.). Rodiče mají vstup do jídelny povolen pouze při odhlašování nebo přihlašování oběda nebo při vyzvednutí oběda do nosiče. Na konci školního roku (červen) stanoví VS den, ke kterému proběhnou odhlášky obědů. Důvodem je včasné vyúčtování stravného a vrácení přeplatků žákům, kteří ukončili školní docházku.
9. Výši stravného za jeden oběd určuje VS s ředitelem ZŠ dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. v platném znění o školním stravování, dle přílohy finanční limity na nákup potravin dle věkových skupin.
10. Žák si při nástupu ke stravování zakoupí čip, který mu bude sloužit při odběru stravy. Pečuje a opatruje je tak, aby nedocházelo ke ztrátě a ničení. Případnou ztrátu nebo zničení nahlásí strávník VS a zakoupí si nový. Čip je dokladem o evidenci strávníka. Při ukončení stravování mu bude za nepoškozený, neponičený čip zaplacená částka vrácena.
11. Žák vchází do jídelny s dohledem. Stravu odebírá pomocí čipu. Pokud strávník zapomene čip, zapíše se u výdeje do sešitu. Bude-li se opakovat časté zapomenutí čipu, bude strávníkovi vydán oběd až v 13,30 hod. a strávník bude upozorněn na porušování provozního řádu školní jídelny.
12. Jídelníček vychází z receptur pokrmů pro stravování dětí školního věku dle platných norem.
13. Jídelníček je vystaven v jídelně a zveřejněn na webových stránkách školy. Změna je vždy včas označena. Do jídelníčku jsou zařazovány prvky zdravé výživy; výživový režim je v souladu s hygienickými předpisy ES 852/2004 o hygieně potravin HACCP a vyhláškou č.602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby o zásadách osobní a provozní hygieny.
14. Oběd ve školní jídelně se skládá z polévky, hlavního jídla (přídavek dle možností), nápoje, eventuálně z biologického přídavku. Není možnost odebrat pouze jednu část oběda. Přídavky stravy pouze dle možností. Jídlo a nápoje se konzumují v jídelně, strava se mimo jídelnu nevynáší (jogurt, ovoce, zelenina).
15. Při čekání na jídlo a stolování zachovávají žáci pravidla slušného chování, dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků. Případnou nehodu ihned nahlásí dohledu (polití polévkou, čajem apod.).
16. Při úmyslném poškození inventáře bude po žácích požadována náhrada v plné výši hodnoty majetku. Dohled v jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci.
17. S provozním řádem školní jídelny jsou žáci školy seznámení na začátku školního roku, rodiče na třídních schůzkách také na začátku školního roku. Provozní řád je umístěn na webových stránkách školy.
18. Provozní řád nabývá účinnost 1. 9. 2018.

Mgr. Lea Šmídová ředitelka školy

Miroslava Karelová, vedoucí stravování
tel. 483 302 196, e-mail:jidelna@zskokonin.cz