

Provozní řád školní jídelny

J+J školní jídelny spol. s r.o.
IČO:25778391
Bezručova 94/19
251 01 Říčany
Vedoucí provozu: Eva Vacková

- 1) **Kontakty** do školní jídelny: Jídelna se nachází v přízemí budovy 2.základní školy Bezručova 94/19, Říčany. Tel. vedoucí školní jídelny: 323603811, 777634975, e-mail: sjb@jj.cz.
- 2) **Jídelna připravuje stravu** pro žáky a zaměstnance základní školy, mateřské školy a chlazená balená jednorčcová jídla pro cizí odběratele.
- 3) **Příspěvek strávníků na jeden oběd:**

děti 7-10 let:	36,-Kč
děti 11-14 let:	37,-Kč
Děti 15 a více let:	39,-Kč
Zaměstnanci školy:	34,-Kč
Cizí a nedotovaní zaměstnanci:	85,-Kč
- 4) **Možnosti úhrady stravy: Hotově** u vedoucí ŠJ, **převodním příkazem** na účet školní jídelny: **1022930297/5500**, platbu příkazem je možné provést až po vyzvednutí **variabilního symbolu – evidenčního čísla** u vedoucí jídelny, dále je třeba do poznámky uvést jméno studenta (evidenční číslo nebo-li v.symbol je na každé účtence, kterou obdrží strávník při hotové platbě v kanceláři jídelny)
- 5) **Identifikační medium (Čip):** Slouží k odběru stravy (přiložením k čtecímu zařízení dojde k zobrazení objednávky strávníka a vydání příslušného oběda), zároveň slouží k identifikaci v kanceláři jídelny a pro vstup do objektu školy. Čip je vydáván a zaregistrován v kanceláři školní jídelny. **Čip stojí 60,- Kč a je nevratný.**
- 6) **Strávníci si vybírají oběd ze 2 druhů** denní nabídky. Obědy nejsou objednány automaticky, oběd si strávník objednává nejpozději do 14:00 hodin - den předem. Oběd lze objednat na Prezentačním místě (PM) ve školní jídelně, telefonicky nebo přes internetovou aplikaci WEBKREDIT dostupnou na adrese jj.cz v sekci Bezručova Říčany nebo na adrese <https://bakaweb2zs.ricany.cz:4443/WebKredit/> - pro přihlášení na internet je nutné vyzvednout v kanceláři jídelny **přihlašovací jméno a heslo**.
- 7) **Odhlášky obědů** lze provést nejpozději do 14:00 hodin - den předem, a to přes PM, internetovou aplikaci či telefonicky. Ve výjimečných případech (náhlé onemocnění) je možné nabídnout objednaný oběd do „Burzy“, oběd je však odhlášen pouze pokud je odebrán jiným strávníkem. V případě onemocnění či neplánované nepřítomnosti lze 1.den absence vydat oběd domů, další dny nepřítomnosti nemá strávník nárok na oběd a je povinen stravu odhlásit.
- 8) **Otevírací doba kanceláře:** Ve dnech běžného školního vyučování: od 7:50 do 8:10 hod, od 11:45 do 14:00 hodin

- 9) **Výdej obědů:** Čas výdeje se bude řídit rozvrhem vydaným ředitelem školy, a to tak, aby byl v rámci možností zajištěn co nejmenší kontakt žáků různých skupin.
- 10) **Chování strážníků:** Žáci si před odebráním stravy umyjí ruce, případně použijí dezinfekci, která je v jídelně k dispozici. Udrží odstup a obědy konzumují v sekci, která je určena pro jejich skupinu. Strážníci jsou povinni chovat se ohleduplně a zacházet s veškerým vybavením školní jídelny tak, aby nedocházelo k žádnému poškození.
- 11) **Dozor:** V době výdeje zajišťuje nad nezletilými strážníky dozor provozovatel školní jídelny.
- 12) **Při výdeji oběda** je nutno použít čip, v případě, že strážník čip zapomene, vedoucí jídelny mu vydá **náhradní stravenku**. Po jejím předložení bude žákovi oběd vydán. Strážník konzumuje zaplacenou porci v jídelně, nevynáší zbytky jídla mimo vyhrazený prostor. Za nevhodné chování a opakované porušování provozního řádu může být ze stravování vyloučen - dle §31 školského zákona.
- 13) **Nápoje, ovoce a mléčné výrobky:** Během výdeje jsou na samoobslužném místě k dispozici bezkontaktní nápojové automaty. V denní nabídce je vždy pitná voda a mírně sladký nápoj nebo mléčný nápoj. Kelímek na nápoj obdrží strážník při výdeji stravy společně s příborem a dalšími komponenty oběda (ostatní samoobslužná místa výdeje jsou do odvolání zrušena). Ovoce jako součást objednaného oběda je k dispozici 2x týdně, mléčný výrobek (jogurt, puding) 1x týdně.
- 14) **Přihláška ke stravování:** Každý nový strážník musí mít podepsanou přihlášku ke stravování (dle zákona o GDPR s účinností od 25.5.2018). Přihlášku vytiskne vedoucí školní jídelny a strážník (zákonný zástupce) ji podepíše. Přihláška obsahuje data, která je nutná evidovat v rámci plnění zákonné povinnosti a pro bezproblémový chod všech aplikací pro objednávání stravy. Každý další bankovní účet, ze kterého je během studia zasílána platba a liší se od účtu uvedeného na přihlášce, je nutné nahlásit vedoucí jídelny. **Podpisem přihlášky strážník bere na vědomí, že uvedené údaje mohou být použity do matriky ŠJ a dále předávány dle vyhlášky č. 364/2005, o dokumentaci škol a školských zařízení, a že školní jídelna zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR).**