

I. Školní stravování

1. Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. a výživnými normami stanovenými v příloze č. 1 k této vyhlášce.
2. Přihlašování a odhlašování stravy.

Nový strávník se přihlašuje na základě vyplněné přihlášky.
Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č.2 vyhlášky č.107/2005 Sb. O školním stravování.
Strava se přihlašuje a odhlašuje den předem do 14 hodin osobně, telefonicky nebo elektronickou poštou na adrese jidelna@1zsspk.cz nebo přes www.strava.cz do 6 hodin ráno. První den nemoci se řídí bodem 6.odst.c. Nelze týž den ráno odhlašovat a rovněž přihlašovat stravu, z důvodu již nanormovaných a nakoupených surovin. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování tzv. spotřebního koše dle přílohy č.1 vyhlášky č.107/2055 Sb. O školním stravování.
3. Volení výběru ze dvou jídel
Strávník má možnost výběru ze dvou hlavních jídel a to volením čipem u snímače v jídelně nebo přes internet přístupovým kódem, který obdrží u vedoucí jídelny.
Objednávání hlavního jídla č.2 končí vždy 2 dny dopředu z důvodu nanormování surovin (příklad: objednání obědu č.2 na úterý končí v pátek ve 14:00 hodin).
4. Úhrada stravného.
 - a. Ze sporozirových a běžných účtů zálohově inkasním příkazem k 25. dni v měsíci na následující snížený o částku odhlášené stravy.(příklad stravné říjen: sazba stravného dle věku strávníka x počet strav. dní v říjnu – odhlášky do 20.9. = inkaso 25.9.)
Odhlášky po 20. dni budou sníženy následující měsíc. Odhlášená strava v měsíci květnu a červnu bude vrácena na účet strávníka.
Při neprovedení inkasa z účtu, bude strávníkovi pozastavena strava od následujícího dne do doby úhrady. Rodiče strávníka budou o tom informováni telefonem nebo dopisem.
 - b. Hotovostní platbou - vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující a to v prodejní době: od 7:00 do 8:00 h a od 11:00 do 14:00 h. Strava hrazená 1. den v měsíci bude přihlášena od následujícího dne.
Doporučuje se úhrada přes účty, strava je automaticky přihlašována, automaticky pozastavena v době prázdnin, strávník pouze nahlašuje změny ve stravování.
5. Harmonogram výdeje stravy.

Svačinky: 1. - 3. ročníky 8:40 - 8:50 hodin
4. - 9. ročníky 9:40 - 9:55 hodin
Obědy: výdej začíná od 11:20 a končí 13:50 h následovně:
11:20 až 13:50 h – pro zaměstnance školy
11:00 až 11:30 h – výdej do jídelonosičů
11:40 až 13:00 h - dle rozpisu ukončení vyučování
13:30 až 13:50 h - dle rozpisu ukončení vyučování
6. Organizace výdeje stravy v jídelně.

Do jídelny není povolen vstup strážníkům ve cvičebním úboru a pracovním oděvu a bez čipu, kterým se strážník identifikuje k oprávněnému odběru stravy a neobsahuje žádné jiné informace o strážníkovi. Aktovky a svrchní oděv odkládají žáci v šatnách. Před vstupem do jídelny si žáci myjí ruce a vstup organizuje pedagogický dozor, který dohlíží na bezpečnost žáků a dbá, aby se u žáků vytvářely správné návyky stolování, při vracení nádobí se žáci chovali ukázněně a dbali pokynů dozorů a kuchařek. Jídelna je určena pro přímou konzumaci jídel a nápojů, není přípustné vynášení jídla z jídelny (nápoje, ovoce atd.). Běžný úklid během výdejní doby zajišťují pracovnice kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídel. Úklid po skončení výdeje zajišťuje pracovnice školy.

a. Výdej svačinek a obědů.

Kuchařka vydá stravu na platný čip přiložený ke snímači, který kontroluje oprávněnost výdeje. Nevyzvednutá nebo včas neodhlášená strava se strážníkovi účtuje jako přihlášená strava. Rodiče se mohou osobně i telefonicky informovat u vedoucí jídelny na základě denního protokolu výdeje stravy, zda žák stravu odebírá pravidelně. Strážník si veškeré změny hlásí v kanceláři jídelny. Bezkontaktní čip si strážník zakoupí dle aktuálních nákladů a slouží mu po celou dobu stravování. Ukončí-li strážník docházku a nepoškozený čip vrátí v kanceláři školní jídelny, bude mu finanční náhrada za pořízení vrácena. Ztrátu a poškozený čip neprodleně hlásí v kanceláři jídelny a zakoupí si nový. Zapomene-li strážník čip, má možnost si v kanceláři vyzvednout náhradní doklad. Při opakovaném zapomínání (viz. evidence vydávání náhradního dokladu) a nevhodném chování může být strážník vyloučen ze stravování.

b. Výdej stravy do jídlonosiče.

Doba výdeje dle odst. 5 a pouze 1. den nemoci. Další dny nemoci je nutné odhlásit. Školský zákon dle § 122, odst. 2 ukládá zabezpečit stravování v době pobytu ve škole. Strava vydaná do jídlonosiče je určena k přímé spotřebě bez skladování a doba použitelnosti je do 14:00 hodin. Vydává se do čistých jídlonosičů, nepřípustné jsou sklenice, kelímky, sáčky apod. Výdejní doba je shodná i pro bývalé zaměstnance. Strava se vydává v uvedenou dobu přes kancelář školní jídelny.

c. Stravování žáků v době nemoci.

Podle zákona č. 561/2006 Sb. (Školský zákon), § 122, odst. 2, nemůže školní jídelna poskytovat dotované stravování v době nemoci, pouze 1. den. Zbývající dny je nutno odhlásit nebo doplatit do plné výše, tzn. včetně režii. V tomto případě je možné se stravovat i v době nemoci jako „cizí strážník“. V případě neodhlášené stravy ukládá zákon doplatit do plné výše, včetně režii.

d. Stravování zaměstnanců v době nemoci (nepřítomnosti v práci)

Zaměstnanec je povinen na základě vyhlášky č. 84/2005 Sb., § 3, odst. 4 v době nemoci (nepřítomnosti v práci) odhlásit stravování. V opačném případě je povinen doplatit do plné výše, tzn. včetně režii. V tomto případě je možné se stravovat jako „cizí strážník“.