**ZÁVAZNÁ PŘIHLÁŠKA KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ**

(platí po dobu trvání celé školní docházky žáka 1. a 2. stupně tříd ZŠ)

**Název školní jídelny: Kodaňská**

Jméno a příjmení žáka /dále jen strávník/: ……………………………………………………………………………………………….…………

Datum narození: ………………………………………………………………… Třída: ……..………… Státní občanství:…………………..…..

Bydliště: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Jméno a příjmení zákonného zástupce žáka: …..……………………………………………………………………………….………………….

Telefon zákonného zástupce:……………………………… Email zákonného zástupce:………………………………………….…………

Číslo účtu/přeplatky/…………………………………………….………………………………………………… kód banky…….……..…………..

**Přihlašuji** (svou dceru/syna) **závazně k odebírání obědů v rámci školního stravování** v tyto dny (zakroužkujte):

**a) denně b)pouze v tyto dny:…………………………………..……………………**

**Platba stravného je přijímána pouze bezhotovostním způsobem a to:**

Platbu za stravné budu poukazovat: (zaškrtněte)

a/ platba inkasem (souhlas s inkasem z bankovního účtu).

b/ platba bankovním příkazem (trvalým nebo jednorázovým příkazem, pravidelná platba každý měsíc)

c/ platba poštovní poukázkou (poukázky ŠJ nevydává)

**Jakékoliv změny o účtech případně o způsobu placení nahlaste prosím ihned vedoucí školní jídelny.**

**Svým podpisem potvrzuji:** a) Byl/a jsem seznámen/a s Vnitřním řádem školní jídelny/výdejny, tento řád beru na vědomí a s podmínkami stravování a s řádem školní jídelny seznámím své dítě. Svým podpisem potvrzuji správnost údajů. b) Příspěvek na stravné budu hradit včas a oznámím každou změnu, která by měla vliv na stanovení platby za stravné.

c) Beru na vědomí, že nelze odebrat nezaplacený oběd. d) Neodhlášenou stravu doplatím v plné výši dle platného ceníku v daném období.

e) Strávník bere na vědomí, že chybně zadané objednávky a objednávky doručené jídelně po uzávěrce nebudou přijaty.

d) Jídelna neodpovídá za nepřijaté zprávy v důsledku jakéhokoliv výpadku internetové sítě.

……………………………………………………………………………… datum a podpis zákonného zástupce

**PODEPSANOU PŘIHLÁŠKU STRAVOVÁNÍ ODEVZDEJTE BEZODKLADNĚ DO KANCELÁŘE VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**V případě jakýchkoli dotazů a pro další informace kontaktujte vedoucí školní jídelny:**

**Jméno a Příjmení: Eva Ludvíková Telefon: 774 450 027, 271 722 017 Email:** kodanska[@sjp10.cz](mailto:brectanova@sjp10.cz)

**Vnitřní řád Školní jídelna Praha 10**

**1. Přihlášení ke stravování:**

* Ž**ák je přihlášen ke stravě na základě přihlášky ke školnímu stravování.** Vyplněnou a podepsanou přihlášku žáci nebo jejich zákonní zástupci odevzdají do kanceláře vedoucí školní jídelny, kde proběhne zavedení žáka do stravovacího systému jídelny.
* Při přihlášení je strávníkovi **přiděleno osobní identifikační číslo** **(variabilní symbol)** vedoucí školní jídelny, které se stává jeho osobním identifikačním číslem v rámci evidence školního stravování. Na toto osobní identifikační číslo (VS) se vážou veškeré platby, které strávník uhradí.
* **Strávník obdrží stravovací čip**, který zakoupí v kanceláři vedoucí školní jídelny za poplatek **120,-Kč.**  **Bez čipu nelze strávníkovi obědy vydávat.**  Čip slouží k odhlašování, přihlašování a výběru obědů na objednávkovém

boxu a k výdeji stravy (možnost výběru ze dvou druhů hlavních jídel). **Čip je nevratný a zůstává majetkem strávníka, poplatek za čip je nevratný.**

* Přihláška ke školnímu stravování je platná po celou dobu školní docházky. **Jakoukoli změnu** (ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dnů, přerušení studia apod.) **je strávník povinen okamžitě nahlásit písemně vedoucí školní jídelny.** V případě, že tak neučiní, stravovací systém eviduje strávníka jako přihlášeného a tím vzniká školní jídelně nárok na platbu za stravné. Žáci nebo jejich zákonní zástupci jsou za včasné odhlášení odpovědní.
* Pro přihlášené strávníky je závazný režim dle Provozního řádu školní jídelny – výdejny**.**

**2. Cena obědu:**

* Cena obědu je stanovena dle věkových skupin strávníků. Do věkových skupin strávníků jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují určitého věku podle bodů 2. až 4. vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění. Školní rok končí 31. 8.
* Cena obědu je stanovena ceníkem pro příslušný školní rok. Aktuální ceník stravného pro příslušný školní rok naleznete na internetových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz) nebo v kanceláři vedoucí školní jídelny.
* Pokud je v době ředitelského volna základní školy vydáván oběd, nemají strávníci nárok na dotovanou stravu. V tomto případě poskytuje ŠJ Praha 10 stravu, ale za cenu oběda pro cizí strávník dle aktuálního ceníku.

**3. Platby stravného:** Platby lze provádět **pouze bezhotovostně** jedním z těchto způsobů, a to: a/ platba inkasem (doporučený způsob platby, Var. symbol přidělí vedoucí jídelny) b/ platba bankovním příkazem (jednorázový anebo trvalý příkaz, pravidelná platba každý měsíc, Var symbol přidělí vedoucí provozovny)

c/ platba složenkou (složenky ŠJ nevydává)

# Číslo účtu školní jídelny: 5021041525/5500 VS: sdělí vedoucí školní jídelny

**Zásady pro úhradu inkasem, převodem z bankovního účtu nebo složenkou:**

* Stravné nebo zálohy na **stravné musí být uhrazeny nejpozději do 25. dne v měsíci na následující měsíc. Bez finančního zůstatku na stravovacím účtu strávníka, stravovací systém neumožní objednávku obědu.** Platbu pro měsíc září každého kalendářního roku proveďte **nejpozději do 6.9.**
* Strávník uhradí před začátkem měsíce částku odpovídající předpokládanému počtu stravovacích dnů následujícího měsíce, nebo částku vyšší. Strávník bude moci čerpat obědy (bude-li je mít objednány) pouze do výše finančního zůstatku na jeho stravovacím účtu. **Bez finančního zůstatku neumožní stravovací systém objednávku obědu.**
* Strávník, kterému vznikne **dluh na stravném**, bude písemně vyzván k uhrazení dlužné částky. V  případě neuhrazení dlužné částky, bude tato pohledávka předána k veřejně-správnímu řízení a strávníkovi **bude ze strany organizace Školní jídelna, Praha 10 ukončena možnost stravování.**
* **Každý strávník má možnost na stránkách organizace** [**www.sjp10.cz**](http://www.sjp10.cz)**, nebo dotazem na vedoucí školní jídelny zjistit stav svého stravovacího účtu.** Přihlašovací jméno a PIN získáte u vedoucí školní jídelny.

**4. Vyúčtování a vrácení přeplatků:**

* **Každý strávník má možnost zjistit na svém stravovacím účtu přes přihlašovací údaje na stránkách organizace**

[**www.sjp10.cz**](http://www.sjp10.cz)**, nebo dotazem na vedoucí školní jídelny výši přeplatku či nedoplatku stravného.**

* Vyúčtování a vrácení přeplatků strávníkům končícím vzdělávání je vždy na konci studia (obvykle do konce července).
* Vyúčtování a vrácení přeplatků strávníkům, kteří pokračují ve vzdělávání a budou v nadcházejícím školním roce dále

využívat školního stravování, probíhá na vyžádání.

* Ohledně způsobu vrácení přeplatku na stravném kontaktujte vedoucí školní jídelny.

**5. Zásady přihlašování a odhlašování obědů**

**a) přihlašování obědů:**

* **Strávník má obědy přihlášené na celý měsíc dle harmonogramu uvedeném na přihlášce ke stravování do vyčerpání kreditu na stravovacím účtu.** Strávník si volí pouze druh hlavního jídla, č. 1 nebo č. 2 nebo stravu odhlašuje. (strávník má automaticky přihlášeno menu č. 1 a menu č. 2 si volí v případě zájmu **nejméně dva dny předem**).
* Přihlašování probíhá přes objednávkový systém na internetových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz) nebo na elektronickém terminálu umístěném na jídelně přihlášením přes čip. V naléhavých případech kontaktujte vedoucí provozovny.

**b) odhlašování obědů:**

* Obědy se odhlašují přes objednávkový systém na internetových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz), nebo přes vedoucí jídelny

emailem, telefonicky (kontaktní informace viz níže).

* Na týž den může být oběd odhlášen **do 8:00 hodin.**
* Pokud strávník náhle onemocní a odhláška na ten den nemůže již být přijata, má strávník nárok si první den zaplacený oběd vyzvednout do přinesené (čisté) nádoby v době od **11:30 do 11:45 hodin.**
* V případě, že si strávník další dny nepřítomnosti ve škole oběd neodhlásí, tak v souladu s vyhláškou č. 107 podle § 4, odstavce 9, mu jsou veškeré další neodhlášené obědy účtovány v plné ceně.
* **Neomluvený, neodhlášený oběd hradí strávník v plné výši.**
* Strávník má nárok na **dotovaný oběd** pouze, je-li přítomen ve škole nebo se účastní odborného výcviku.
* Automaticky jsou odhlášeni pouze strávníci, kteří ukončili řádně školní docházku.
* Prázdniny a svátky jsou odhlašovány automaticky.
* Hromadné odhlášky stravy /výlety, školy v přírodě apod./ se odhlašují nejméně týden dopředu. I tyto odhlášky musí provést zákonní zástupci žáků.
* **V případě, že se strávník rozhodne k přerušení, nebo zrušení stravování, musí odhlášku provést písemnou formou. Pokud tak neučiní, organizaci vzniká nárok na úhradu za neodhlášené obědy a to v plné výši.**

**6. Čas výdeje obědů:**

* **Obědy se vydávají** žákům a zaměstnancům **od 11:45 do 14:00 hodin v pracovní dny**.
* V době školních prázdnin, ředitelského volna, plánovaných odstávek provozu apod., bude jídelna v provozu dle rozhodnutí vedení provozovatele jídelny. Toto rozhodnutí bude zveřejněno minimálně 14 kalendářních dnů před datem platnosti.
* **Vynášení nádobí a příborů z prostorů jídelny není povoleno.**
* Oběd konzumují strávníci pouze ve školní jídelně, vynášení pokrmů, doplňků stravy je zakázáno.
* **Do jídlonosičů se oběd vydává od 11:30 do 11:45 hodin** nebo na základě dohody s vedoucí jídelny.

**7. Výdej obědů na jídelně přes stravovací čip:**

* **Čip slouží k výdeji stravy. Bez čipu nelze strávníkovi obědy dlouhodobě vydávat.**
* Strávníkovi je oběd vydán na základě ověření objednávky oběda přiložením čipu k výdejnímu terminálu, který je umístěn v prostorách výdeje stravy.
* Pokud strávník zapomene čip, je povinen zapomenutí nahlásit vedoucí školní jídelny, která vydá náhradní doklad pro odběr stravy.
* Oběd mu bude vydán na konci doby výdeje bez možnosti výběru.
* Pokud žák ztratí nebo poškodí čip, je povinen danou skutečnost ihned nahlásit vedoucí školní jídelny a koupit si nový čip.
* Po ukončení stravování zůstává čip majetkem strávníka a poplatek se nevrací.

**Pro další informace kontaktujte vedoucí školní jídelny:**

**Jméno a Příjmení: Eva Ludvíková Telefon: 774 450 027, 271 722 017 Email: kodanska@sjp10.cz**