

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
	2017
Vypracoval:	Krumpolcová Martina
Schválil:	Mgr. Pekárková Ivana
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

1. Provozní řád školní jídelny - výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny - výdejny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Provozní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně - výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Provozní řád školní jídelny - výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací službu a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů.

Provozní doba ve školní jídelně

1. Provozní doba ve školní kuchyni je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14.30 hodin.
2. Provoz školní jídelny - výdejny je mimo provoz ve dnech státních svátků a dnech pracovního klidu.
3. Výdej obědů ve školní jídelně je stanoven od 11.15 do 14.00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).
4. Výdej obědů ve školní výdejně je stanoven od 11.35 do 14 hodin.
5. Výdej stravy do jídlonosiče je stanoven od 11.00 do 11.15 hodin

6. Úřední hodiny (kancelář ŠJ) jsou stanoveny na pondělí až čtvrtek od 7.00 do 9.00 hodin a od 13.30 do 14.00 hodin.

Přihlášení ke stravování

1. Podmínkou stravování ve školní jídelně - výdejně je odevzdání vyplněné závazné přihlášky ke stravování u vedoucí ŠJ.
2. Zákonný zástupce žáka vyplní přihlášku, na základě které mu vedoucí ŠJ přidělí variabilní symbol.
3. Strávníci, kteří mají čip z předchozího školního roku, jsou automaticky a závazně přihlášení ke stravování na všechny obvyklé stravovací dny (dny školního vyučování), a to již od prvního dne školního roku.
4. Diety jsou připravovány omezeně dle možností školní jídelny a po dohodě s vedoucí ŠJ.

Cena stravného

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

I.	skupina	strávníci	6 – 10 let	24,-Kč
II.	skupina	strávníci	11 – 14 let	26,-Kč
III.	skupina	strávníci	15 let a výše	27,-Kč
3. Sazby stravného jsou stanoveny v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, tj. od 1.9. do 31.8. (definováno zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 24, odstavec 1), ve kterém dosahují výše uvedeného věku.
4. Úhrada za závodní stravování vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

Identifikační čip

1. Každý strávník musí mít pro odběr stravování čip, popř. kartu.
2. Čip je nepřenosný, platný po celou dobu stravování, školní docházky.
3. Každý strávník je povinen nosit čip k výdeji oběda denně. Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně - výdejně.
4. Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost neprodleně paní kuchařce, aby mu mohl být oběd následně vydán.
5. Dojde-li ke ztrátě, musí si strávník zakoupit médium nové.
6. Za identifikační čip se účtuje záloha 115,-Kč. Čip lze zakoupit v kanceláři vedoucí ŠJ.
7. Při vracení čipu bude přihlíženo k jeho stavu a v případě poškození či znehodnocení nebude záloha vrácena.

Systém plateb stravného

1. Stravné se platí předem, tzn. do 20. dne v měsíci musí být uhrazena záloha na celý následující měsíc (např. záloha z 20.8. bude použita k uhrazení stravného na měsíc září, případný přeplatek bude převeden na následující měsíc).
2. Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci. Přeplatky budou zaslány zpět na bankovní účet nebo převedeny na následující školní

rok s udělením souhlasu. Strávníkům končícím školní docházku se přeplatky vrací automaticky.

Způsob platby stravného

1. Trvalým příkazem z běžného účtu u různých bankovních ústavů, strážník vyplní trvalý příkaz k úhradě na účet 3035209/0300, variabilní symbol strážníka je k dispozici u vedoucí ŠJ nebo na www.strava.cz
2. Jednorázovým příkazem z běžného účtu
3. Hotovostní platbou v bance
4. Složenkou na poště
5. Ve výjimečných případech je možné provést úhradu u vedoucí ŠJ v úředních hodinách

Při vyplňování plateb věnujte zvýšenou pozornost variabilnímu symbolu a číslu účtu ŠJ neboť při chybném účtu či variabilním symbolu nebude platba spárována s účtem strážníka a systém bude strážníka evidovat jako dlužníka. V tomto případě je potřeba kontaktovat vedoucí ŠJ.

Přihlašování a odhlašování stravování

1. Školní jídelna vaří denně 2 druhy jídel. V případě, že počet jídla č. 2 nedosáhne počtu 15 a více, vaří se pouze oběd č. 1.
2. Automaticky jsou strážníkům objednány obědy č. 1. Po přihlášení se na webových stránkách ww.strava.cz mohou provést změnu volby.
3. Přihlásit a odhlásit oběd je možné den předem do 12.45 hodin na den následující. Pokud si přihlašuje stravu nebo odhlašuje na první den po víkendu (tj. na pondělí), musí tak učinit již v pátek.
4. V první den neplánované nepřítomnosti žáka je možné stravu odebrat do jídelny. Druhý a další dny nepřítomnosti žáka ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na stravování.
5. Pokud strážník neprovede odhlášení odběru stravování musí uhradit plnou částku za přihlášené obědy, i když je fyzicky neodebral a nezkonsumoval. Neodhlášená strava propadá.
6. Ukončí-li strážník stravování nebo z jiných důvodů přestane na obědy chodit musí se ze stravování odhlásit.
7. Přihlašovat a odhlašovat stravu je možné:
 - přes internet na www.strava.cz (pouze 2 dny předem, např. na středu lze provést změnu nejpozději do 13.30 hodin v pondělí), kód zařízení je 6689, přihlašovací údaje jsou k dispozici u vedoucí ŠJ
 - nebo využijte aplikaci pro chytré telefony s Androidem Strava.cz na Google Play, kód zařízení je 6689, přihlašovací údaje jsou k dispozici u vedoucí ŠJ
 - e-mailem: krumpolcova@zslibeznice.cz
 - telefonicky: 283 981 040
 - SMS: 773 770 897

Hromadné odhlášky, v případě lyžařských výcviků, škol v přírodě apod. se řeší pro celé třídy ve spolupráci s příslušnými třídními učiteli.

Organizace stravování

1. Vstup jednotlivých skupin strážníků do prostor jídelny - výdejny je strážníkům dovolen jen v přítomnosti dozoru a v příslušné provozní době.

Po vstupu do jídelny - výdejny se strávníci řadí do fronty, připraví si identifikační médium, před výdejním okénkem si vezmou příbor. Na výdejním místě se prokáží (kartou, čipem) Polévka a nápoje mají samoobslužná výdejní místa.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně - výdejně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

Po konzumaci strávník odnese použité nádoby k příslušnému okénku.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

2. Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice kuchyně na požádání strávníků či dozoru.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

3. Dozor ve školní jídelně – výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace. Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dozor reguluje osvětlení a větrání. Dojde-li k úrazu strávníků, ohlásí dozírající úraz vedoucí školní jídelny - výdejně (v případě její nepřítomnosti vedoucí kuchařce, ve výdejně pracovníci výdejny), která mu poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů. Strávník jehož chováním vznikla školní jídelně - výdejně škoda je povinen tuto škodu nahradit. V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strávníka ze stravování.

Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní jídelny je závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování. Originál provozního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny. Kopie je vyvěšena na nástěnce vedle jídelního lístku a přikládána organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016.

Školní řád nabývá platnosti dne: 30.8.2017. Pedagogická rada Provozní řád schválila dne 30. srpna 2017.

V Líbeznicích dne 30.8.2017

Mgr. Ivana Pekárková
ředitelka školy