



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo jednací:	IZ 163/2013
Spisový znak:	A1
Skartační znak:	A10
Vypracoval, datum:	Mgr. Jan Táborský (ředitel školy), 31. 8. 2013
Schválili:	Mgr. Jan Táborský (ředitel školy), Naděžda Umanová (předsedkyně ZO ČMOS)
Nabývá platnosti:	18. 12. 2017
Nabývá účinnosti:	1. 1. 2018
Změny:	
Datum změny:	Druh změny:
1. 1. 2016	Zavedení stravovací komise.
1. 1. 2017	Změna cen obědů (žáci ZŠ), zavedení táců a misek.
1. 9. 2017	Úprava podmínek přijímání cizích strávníků.
1. 1. 2018	Změna cen obědů (děti MŠ, zaměstnanci, bývalí zaměstnanci, cizí strávníci)

I. Úvodní ustanovení

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Liběšice, příspěvkové organizace (dále jen „ředitel školy“) na základě ustanovení § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění vydává jako statutární orgán **Provozní řád školní jídelny** (dále jen „řád“). Řád stanovuje pravidla pro organizační zajištění provozu školní jídelny a informace k platbám, cenám a výdeji obědů. Školní jídelna je součástí Základní školy a Mateřské školy Liběšice, příspěvkové organizace.

Právní souvislosti:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

II. Organizace provozu stravování

- 1 Obědy se ve školní jídelně vydávají v době od 11.00h do 13.40h.
- 2 Vyučující poslední dopolední vyučovací hodiny odvádí žáky k šatním skříňkám. Zde si žáci odloží tašky a jiné školní pomůcky. Vyučující odvádí všechny, kteří mají přihlášený oběd, do jídelny. Žáci podle pokynů vyučujícího spořádaně vstupují do prostoru jídelny, kde v umývárně provedou důkladnou očistu rukou a dále je přebírá pedagogický dozor ve školní jídelně.
- 3 Žáci se dle pokynů dozoru shromáždí v prostoru školní jídelny s jídelní soupravou, kde si vezmou podnos, misku a příbor a dále postupují k jídelnímu okénku. U jídelního okénka žáci dostanou polévku, hlavní jídlo i případnou přílohu a při celém procesu čekání zachovávají pravidla slušného chování a dále pravidla slušného stolování. Nápoje si žáci vyzvednou samostatně v nádobách k tomu určených.

- 4 U jídelního okénka je jídlo vydáváno po kontaktu s čipem. V případě, že žák čip zapomněl či ztratil, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny. Jídlo mu bude vydáno až po vydání obědů ostatním žákům a jiným strážníkům, kteří předložili čip.
- 5 Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
- 6 Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, saláty apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školy.
- 7 Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dohled dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní dohled nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vytřít a osušit.
- 8 Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dozor tuto událost vedoucí školní jídelny (popř. školní zdravotnici), která poskytne žáku první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz řediteli školy. Ředitel školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.
- 9 Školní jídelna v rámci své hlavní hospodářské činnosti přednostně vaří dětem, žákům, stávajícím a bývalým zaměstnancům školy. V rámci vedlejší hospodářské činnosti pak přednostně vaří pro důchodce z Liběšic a okolí. Případní další strážníci jsou z důvodu časového a kapacitního omezení limitem 35 strážníků pro vedlejší hospodářskou činnost.

III. Přihlášky ke stravování

- 1 Žáci se přihlašují ke stravování ve školní jídelně u vedoucí školní jídelny písemnou přihláškou alespoň jeden den před začátkem stravování.
- 2 Vyplněná přihláška je zaevidovaná a platná po celý školní rok do doby případného odhlášení ze stravování. V každém novém školním roce je nutné se přihlásit znovu.
- 3 Po přihlášení ke stravování a zaplacení obědů obdrží žák od ekonomky školy identifikační čip, pomocí kterého jsou mu vydávány obědy v jídelně a provádí se i výběr ze dvou jídel na internetu.
- 4 Jídlo je vydáváno pouze při předložení čipu, jehož cena je 115,- Kč. Při odevzdání čipu se vrací 80,- Kč zpět.
- 5 Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:

Pondělí	10.00h – 14.00h
Středa	10.00h – 14.00h

IV. Výběr jídel

- 1 Strážníci si vybírají obědy přes internet na portálu <http://www.strava.cz>, kde při „Výběru zařízení“ uvedou identifikační kód 4645 a poté zadají heslo, vydané po zaplacení obědů hospodářkou školy.
- 2 Jídelní lístek pro výběr ze dvou jídel je k dispozici v prostoru jídelny školy, na internetových stránkách školy (<http://www.zs.libesice.cz>), nebo přímo elektronický výběr na portálu <http://www.strava.cz>.
- 3 Oběd číslo 1 má každý strážník automaticky. Pokud má strážník zájem o oběd číslo 2, objednává si toto jídlo elektronicky nejpozději do 13.00h den předem. Jedna možnost výběru nastává v případě přihlášených méně než 10 strážníků na jeden druh jídla. Změna jídelního lístku je vyhrazena.
- 4 V případě nedostupnosti internetu je možné objednání jídel i osobně přímo u vedoucí školní jídelny.

V. Platba obědů

- 1 Na začátku stravování zaplatí každý strážník zálohu na stravné, tzv. předplatné, které činí plnou výši stravného. Stravné je nutné zaplatit vždy do 20. dne předcházejícího měsíce, a to nejlépe prostřednictvím trvalého příkazu z účtu, ve výjimečných případech osobně v pokladně u hospodářky školy. Platba za stravné se zasílá jako sdružená platba společně s případnou úplatou za ŠD nebo MŠ. Přednostně se vždy ze zaslání částky odečítá úplata, teprve potom stravné. V případě zaslání nedostatečné výše hrozí, že vedoucí školní jídelny zastaví strážníkovi obědy.
- 2 Číslo účtu: 181873264/0300, specifický symbol je 3141, variabilní symbol rodné číslo strážníka (u rodiny s více dětmi je to rodné číslo nejmladšího strážníka), do poznámky k platbě uveďte jméno strážníka.

- 3 Pokud nebude stravné uhrazeno včas v termínu, nemůže být oběd strávnickovi vydáván, neboť na něj nemá nárok.
- 4 Vyúčtování obědů probíhá dvakrát ročně. Případné přeplatky budou vráceny na účet strávnicka, případně budou dopředu dány dny, kdy si strávnick může přijít přeplatek vyzvednout do kanceláře hospodářky.
- 5 Cizí strávnicki platí obědy hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny nejpozději do 20. dne v měsíci.
- 6 Ceny obědů:

Základní škola:

- 7 -10 let 22,- Kč
- 11 – 14 let 24,- Kč
- 15 a více let 26,- Kč
- zaměstnanci 30,- Kč

Mateřská škola:

- přesnídávky 3 – 6 let 6,- Kč
- přesnídávky 7 let 7,- Kč
- obědy 19,- Kč
- svačiny 6,- Kč
- svačiny 7 let 7,- Kč
- zaměstnanci 30,- Kč

Cizí strávnicki:

- obědy 67,- Kč
- bývalí zaměstnanci školy 30,- Kč

VI. Vydávání obědů

- 1 Doba výdeje obědů se řídí ukončením vyučování jednotlivých tříd podle jejich rozvrhu hodin. Obědy se vydávají v době od 11.00h do 13.40h pouze v prostoru školní jídelny, není-li stanovena jiná doba výdeje (např. v době konání kulturní akce). Ve výjimečných případech (projektový den v přírodě apod.) se oběd pro žáky může vydávat z přenosné varny. Ve všech těchto případech jsou všichni strávnicki včas upozorněni vedoucí školní jídelny.
- 2 Časový harmonogram výdeje je následující:
11.00h – 11.15h cizí strávnicki, bývalí zaměstnanci školy
11.20h – 11.40h děti mateřské školky, zaměstnanci školy
11.45h – 13.40h děti základní školy, zaměstnanci školy

VII. Odhlásování obědů

- 1 V případě nepřítomnosti strávnicka je možné neodhlášený oběd odebrat do jídlonosiče, a to pouze v první den nemoci. Každý další den už je možné oběd odebrat jen za plnou cenu.
- 2 Samotná odhlášení provádí strávnicki sami přes internet vždy do 13.00h předcházejícího dne. Potom už pouze na telefonním čísle +420 416 798 149 do 7.30h dne, kdy má být oběd odhlášen. Popř. je možné jídlo odhlásit přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- 3 Hromadná odhlášení celé třídy (školní výlet, exkurze apod.) je třeba provést třídním učitelem alespoň týden dopředu.

VIII. Závěrečná ustanovení

- 1 S řádem školní jídelny jsou všichni žáci seznámeni svými třídními učiteli ve třídách, při zahájení školního roku. Děti pak vedoucí učitelkou na schůzce v počátku školního roku.
- 2 Řád a aktuální ceny obědů jsou vyvěšeny na nástěnce v prostoru jídelny, na nástěnce ve školní družině a na webových stránkách školy.
- 3 Při škole je od 1. ledna 2016 zřízena stravovací komise, veškerá pravidla jejího fungování jsou uvedena s samostatným dokumentu *Řád stravovací komise*.
- 4 Tento řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zároveň ruší platnost všech předchozích řádů školní jídelny. Účinnost je daná vždy datem v tabulce na přední straně.
- 5 Změny tohoto řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci školní jídelny.
- 6 Seznámení s řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny strážníky, cizí strážníky, zákonné zástupce a další osoby, které využívají služeb školní jídelny.

Za ZO ČMOS
předsedkyně Naděžda Umanová

.....
Naděžda Umanová
předsedkyně ZO ČMOS

Za ZŠ a MŠ Liběšice, p.o.
ředitel Mgr. Jan Tábořský

.....
Mgr. Jan Tábořský
ředitel ZŠ a MŠ Liběšice