

Základní škola Staňkov, okres Domažlice, příspěvková organizace
Komenského 196, 345 61 Staňkov

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Řád školní jídelny

Směrnice	2020/43
Vypracovala a schválila:	Mgr. Jitka Suchá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	18. 11. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne	1. 1. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1. 1. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
2. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců škol.
3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance - oběd
 - žáky základní školy – oběd
 - studenty SSOŠ a Gymnázia BEAN s.r.o.
 - cizí strážníky

II. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:00 - 14:30 hodin

- Výdej obědů pro žáky a pedagogy 11.30 - 13.20 hodin
- Výdej obědů pro cizí strážníky 11.00 - 12.20 hodin

III. Přihlášení k odbírání stravy

Školní jídelna zavedla od 1.9.2014 nový čipový systém k odběru stravy.

Strážník sám nese zodpovědnost za přihlášky, odhlášky a výběr obědů pomocí stravovacího terminálu, internetu nebo na čísle tel. 379410616. Obědy se odhláší den dopředu do 10 hod. (obědy na pondělí se odhláší v pátek do 10 hod). Nárok na dotovaný oběd je pouze v první den nemoci žáka. Neodhlášený oběd je strážníkovi účtován.

Obědy je nutné objednat dva pracovní dny předem a to do 10 hod. Strávník má systémem automaticky přihlášený oběd číslo 1.

Čipy se prodávají v kanceláři školní jídelny. Cena za kus 115,- Kč je hrazena v hotovosti. Po zakoupení čipu je strávník automaticky přihlášen na celou školní docházku (od 1.třídy – do 9.třídy). Veškeré změny je nutno nahlásit vedoucí stravování! Ztrátu čipu je strávník ve vlastním zájmu povinen okamžitě hlásit vedoucí stravování. Čipy se pouze prodávají, zpět se nevykupují! Zapomenutí čipu: Jídlo bude vydáno na náhradní stravenku vyzvednutou u vedoucí stravování. Ztráta čipu: Žákovi bude po zakoupení vydán čip nový. Ztracený se zablokuje.

Lze využít i přihlašování a odhlašování po internetu – www.strava.cz

- zprovoznění po osobním přihlášení v kanceláři školní jídelny, kde obdržíte přístupové jméno a heslo uživatele.

Strávníci ve školní jídelně mají možnost objednávat stravu prostřednictvím internetu, mobilního telefonu a WAPu. Pro registraci strávníků a pro objednávání stravy na internetu postupujte podle následujících pokynů:

Registrace služby

1. Navštivte kancelář vedoucí stravovacího provozu. Zde obdržíte Číslo zařízení k přihlášení pro objednávání stravy na internetu. Zároveň si zvolíte jedinečné přístupové jméno (uživatele) a heslo. Připravte si je dopředu.

Uživatel – může obsahovat čísla a písmena bez diakritiky

Heslo – může obsahovat čísla a písmena bez diakritiky

Můžete též zadat e-mailovou adresu, na kterou Vám systém může zasílat tyto zprávy:

- potvrzení objednávky
- nedostatečná výše konta
- neodebraná strava
- měsíční přehled

Při zřízení služby můžete určit, které z těchto zpráv si přejete zasílat.

Heslo, e-mail a zasílané zprávy můžete kdykoliv později změnit po přihlášení do systému v sekci Nastavení uživatele.

Objednávání stravy

2. Od následujícího dne po registraci lze pak objednávat stravu též na internetu na adrese: www.strava.cz. Zde zvolte v sekci Strávník položku Objednávání stravy.

3. V dalším dialogu zvolte položku Přihlášení uživatele.

4. Dostanete se do dialogu pro přihlášení. Vyplňte a potvrďte položku Číslo zařízení. Toto číslo jste obdrželi při registraci služby (viz bod 1). Jste přihlášení do „své“ jídelny.

5. Vyplňte a potvrďte položky Uživatel a Heslo, které jste si zvolili při registraci služby (viz bod 1). Jste přihlášení do systému a můžete objednávat stravu.

6. Pro objednávání stravy potvrďte položku Objednávky stravy. Proveďte požadované změny svých přihlášek a odhlášek. Změny nezapomeňte uložit potvrzením položky Odeslat.

7. Ze systému se odhlaste potvrzením položky Odhlášení uživatele.

Další pokyny, podrobnosti a návody naleznete na www.strava.cz.

Objednávání na adrese: <http://www.strava.cz/istravne/>

IV. Úplata za školní stravování

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 jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:
 - žáci ve věku 6-10 let (24,- Kč),
 - žáci ve věku 11-14 let (26,- Kč)
 - žáci ve věku 15 a více let (28,- Kč)
 - studenti SSOŠ a Gymnázia BEAN s.r.o. (28,- Kč)
 - zaměstnanci ZŠ (31,- Kč včetně příspěvku z FKSP)
 - cizí strážníci při odběru do jídelnosičů a při konzumaci v jídelně (74,- Kč)

V. Způsob platby stravného

1. v hotovosti u vedoucí školní jídelny, nejpozději do 15. následujícího měsíce
2. pomocí souhlasu k inkasu
 - číslo účtu školy: 762677309/0800
 - variabilní symbol: (obdržíte od vedoucí školního stravování)

Podrobnější informace obdržíte u vedoucí školní jídelny

Škola stravné inkasuje vždy k 15. v měsíci. V případě, že na účtu nebude dostatek finančních prostředků a inkaso nebude provedeno, musí se obědy uhradit v hotovosti ve škole (do týdne po oznámení ze ŠJ), jinak se žák nebude moci stravovat ve školní jídelně.

VI. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v § 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.

Sazby stravného za jeden odebraný oběd je 25,-Kč.

VII. Jídelní lístek

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách a objednávkovém terminálu ve školní jídelně a internetovém portálu www.strava.cz. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

VIII. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující děti a žáci řídí pokyny dohledu. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují.

2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídelm.
7. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

IX. Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Saláty, kompoty, jogurty a přesnídávky jsou také nabírány personálem školní jídelny, akorát nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
7. Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

X. Dohledy na jídelně

1. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
2. Povinnosti dohledu v jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - žák upozorní dohled, dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutí jídla apod.), který ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - reguluje osvětlení na jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XI. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka za dotovanou cenu (§4.odst.9.vyhlášky č.107/2005Sb. o školním stravování). Použije se výdejní místo pro cizí strážníky od 11.00 - 12.20 hod.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči. Po dobu nepřítomnosti žáka nebo zaměstnance lze obědy vydávat do jídlonosičů pouze za PLNOU CENU.
5. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

XII. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XIII. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XIV. Odprodej zůstatkových a zbytkových obědů

1. V případě, že po výdeji obědů všem strážníkům v daném dni zůstanou zbytkové obědy, je umožněno odprodat tyto obědy strážníkům přihlášeným ke stravování ve ŠJ
2. Přednostně mají na tyto obědy nárok pracovníci ŠJ a zaměstnanci ZŠ
3. Snahou vedoucí kuchařky a vedoucí ŠJ musí být, aby objem zbytkových obědů byl minimální.
4. Zbytkové obědy se mohou dle živnostenského listu prodávat za úplatu.
5. Cena zbytkového oběda:

plnohodnotný oběd (polévka, hlavní jídlo, příloha)	30,- Kč
polévka nebo samotná příloha *	8,- Kč
6. Zbytkové či zůstatkové obědy jsou vydávány po ukončení hlavního výdeje. Nelze je konzumovat ve školní jídelně, jsou určeny výhradně k odnosu v jídlonosičích.
7. Vedoucí ŠJ provede každý den záznam o počtu odprodáných zbytkových obědů a 1x měsíčně provede vyúčtování.
8. Vedoucí kuchařka odpovídá za kvalitu takto vydaného jídla, včetně výdejní teploty.

* zůstatkový oběd nemusí být úplný, jedná se o stravu, kterou nenáročoval strážník ten den

XV. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Pavla Valečková
5. Ruší se předchozí znění této směrnice. Směrnice nabývá platnosti dnem 1. ledna 2021.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2021

Ve Staňkově 30.11. 2020

Mgr. Jitka Suchá