

Základní škola , Teplice, Edisonova 1732/9

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Č. j.:	3/2018
Vypracoval:	Hradecká Margita
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 2. 2018
Ředitel školy	Mgr. Vladimír Mašek, ředitel školy

Provozní řád je vytvořen na základě těchto právních předpisů

- Zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky ministerstva školství č.107/2005 Sb., o školním stravování ve znění poslední úpravy vyhláškou č.210/2017 Sb., s účinností dnem 1. 9. 2017
- Vyhlášky ministerstva zdravotnictví č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky ministerstva financí č.94/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č.274/2003 Sb.

1) Provoz školní jídelny

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškami o školním stravování, hygienickými předpisy a vyhláškou o závodním stravování. Jídelniček je sestavován na základě zásad školního stravování a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní předpisy jsou vyvěšeny na nástěnce ve školní jídelně.

Ve školní jídelně je zaveden výdej obědů pomocí papírových stravenek. Každý strávnick si musí u vedoucí školní jídelny zakoupit stravenky na daný měsíc.

Pro odběr stravy je strávnick povinen mít stravenku u sebe.

Pokud stravenku zapomene, musí se dostavit k vedoucí ŠJ, kde dostane lísteček, na kterém je napsaný výběr oběda.

V případě ztráty stravenky je třeba tuto skutečnost co nejrychleji nahlásit vedoucí ŠJ, aby nemohlo dojít ke zneužití této stravenky. Pro další odběr stravy si strávnick musí vyzvednout náhradní papírové stravenky.

2) Výdej obědů

Strava se mimo jídelnu nevydává. Jídla poskytovaná v rámci školního stravování jsou vždy konzumována v prostorách školní jídelny. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů a zvláště odůvodněné případy, o nichž rozhoduje ředitel školy.

Obědy se vydávají od 11.45 hod. do 14.10 hod., potom se výdejna uzavírá. Po dohodě s ředitelem školy je možné vydat oběd po 14.10 hod.

Obědy do jídelny pro zaměstnance a nemocné děti, které nejsou první den ve škole, se vydávají od 11.10 hod. do 11.45 hod.

Obědy pro cizí strážníky se vydává od 11.10 hod. do 11.45 hod

LMŠ Samorost odváží jídlo 11:10 – 11:45 hod.

3) Stravování

Každý nový strážník (u dětí zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ji vedoucí školní jídelny při placení obědů. Tím, že strážníci nebo jejich zákonní zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami provozního řádu školní jídelny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu vždy pro daný školní rok.

Strážníci přicházejí do školní jídelny hlavním vchodem, v šatně si odloží případný svrchní oděv a školní tašku. **Platí zákaz odkládání cenností, např. peněz, šperků, mobilních telefonů a jiné elektroniky apod.).** Poté jdou k výdejnímu okénku pro oběd, případně se zařadí do fronty a vyčkají, až na ně dojde řada. U výdejního okénka předloží označenou stravenku, na které je vypsán druh oběda. Poté kuchařka vydá strážníkovi oběd, strážník odchází k danému stolu a sní si svůj oběd. Po jídle strážníci odevzdají plato s talíři na odkládací pult a odejdou z jídelny.

Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků je ve školní jídelně pověřen dohledem pracovník vykonávající pedagogický dozor. Dojde-li ke znečištění podlahy (např. vylitou polévkou), učiní nutná opatření, aby nedošlo k úrazu procházejících strážníků. Nahlásí toto pracovníci provádějící úklid školní jídelny. Dojde-li k úrazu, ohlásí žák úraz pracovníkovi konajícímu pedagogický dozor nebo vedoucí školní jídelny. V případě nutnosti poskytne pracovník žákovi první pomoc, informuje rodiče, případně zajistí odvoz k lékařskému ošetření. O úrazu provede zápis do knihy úrazů. V prostorách školní jídelny se strážníci chovají tak, aby nedošlo ke vzniku úrazu.

4) Placení stravného

Stravné se vybírá v době od 7.00 hod. do 8.00 hod., od 11.00 hod. do 14.10 hod. u vedoucí školní jídelny. V ranních hodinách (7.00-8.00 hod.) lze zaplatit obědy i na týž den, ve kterém jsou placeny. Zaplatit je možno libovolnou částku a tím si předplatit příslušný počet obědů. Pokud je oběd řádně odhlášen, vzniká strážníkovi přeplatek, za který si může objednat další oběd. Výši svého přeplatku a své objednávky má možnost si ověřit u vedoucí školní jídelny. V případě ukončení odběru stravy bude strážníkovi přeplatek vrácen.

5) Elektronické a bezhotovostní platby

Obědy je možné platit také bezhotovostně prostřednictvím internetového bankovníctví (na účet 115-5237590267 /0100) nebo platební kartou u vedoucí stravování. Při platbě převodem na účet, uvede rodič příjmení dítěte, třídu a variabilní symbol, který dostal od třídního učitele. Přijetí platby na účet školní jídelny od zadání příkazu může trvat i 3 dny. Po přijetí platby na účet budou žákovi automaticky přihlášeny obědy varianty č. 1 na každý den. Změnu jídla nebo odhlášení oběda lze provádět telefonicky, emailem či na terminálu ve školní jídelně.

6) Výběr dle jídelníčku

Ve dnech, kdy na jídelním lístku budou uvedena dvě jídla, si může strážník objednat jídlo u vedoucí školní jídelny. Výběr se provádí nejpozději do 14.00 hod. předchozího dne. Rodiče si mohou telefonicky objednat výběr oběda do 12.00 hod. den předem. Výběry variant jídel na jídelníčku jsou vždy od úterka do čtvrtka, v pondělí a pátek se vaří pouze jedno jídlo. Mohou se vyskytnout změny při návrhu na dny v týdnu, které může ovlivnit školní rozvrh na začátku školního roku.

7) Odhlášení obědů

Odhlášení obědů se provádí buď telefonicky nejpozději do 8.00 hod. téhož dne, nebo si strážník může sám ráno zrušit oběd ve školní jídelně.

První den nepředpokládané absence lze vydat oběd domů, viz § 4 odst. 9 vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování. Po dobu nemoci, nepřítomnosti žáka nebo zaměstnance školy ve škole nelze vydávat stravu domů.

Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje náhrada.

8) Doba prázdnin a ředitelského volna

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy. Pokud je žák na výletě nebo na jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi naúčtován.

9) Zařazování žáků do věkových kategorií

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, jsou žáci zařazováni do věkových skupin. Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.

Dle § 24 561/2004Sb., školského zákona, školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Pro zaměstnance platí vyhláška č. 94/2006 Sb., o nákladech na závodní stravování. Všechny vyhlášky a rozvrhy dozorů jsou vyvěšeny na nástěnce ve školní jídelně.

10) Stravování sportovních žáků

Od 01.09 2016 školní jídelna stravuje sportovní žáky z Regionální fotbalové akademie Ústeckého kraje, kteří mají zvýšenou denní finanční normu. Denně se pro ně připravuje snídaně, přesnídávka, oběd a svačina. Finanční norma činní částku 100,-Kč

Snídaně	od 7,00 ho do 8,00 hod	částka 25,-Kč
Přesnídávka	od 9,40 hod do 10,00 hod	částka 18,-Kč
Oběd	od 11,45 hod do 14,10 hod	částka 39,-Kč
Svačina	od 14,15 hod do 15,00 hod	částka 18,-Kč

11) Věkové skupiny strávníků a výše platby stravného:

3 – 6 let	27,- Kč (18,-+ 9,- = 27,-)
6 - 10 let	19,- Kč
11 - 14 let	21,- Kč
15 a více let	22,- Kč
Sportovci	100,- Kč
Zaměstnanci	23,- Kč
Cizí strávníci	45,- Kč

V Teplicích dne 2.1. 2018

Margita Hradecká
vedoucí školní jídelny

Mgr. Vladimír Mašek
ředitel školy