



Základní škola, U Studny

Centrum 2290/14

734 01 Karviná – Mizerov

IČO 48004511

Obsah

1. Účel školní jídelny	3
2. Výdej jídla	3
3. Příchod do jídelny, pobyt ve školní jídelně, dozor nad žáky	3
4. Úrazy a jiné poškození zdraví ve školní jídelně	4
5. Čip ke stravování, jeho platnost, ztráty a poplatky	4
6. Platby za stravné	4
7. Úhrada stravného	4
8. Odhlašování obědů	5
9. Odhlášení obědů (úplné zrušení stravy)	5
10. Účinnost	5

Tento provozní řád školní kuchyně je zpracován v souvislosti s/se:

- Zákonem č. 258/2000 Sb. "O ochraně veřejného zdraví",
- Vyhlášky č. 107/2005 „O školním stravování“,
- Školským zákonem

1. Účel školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje obědy pro žáky školy, zaměstnance školy, cizí strážníky a studenty a zaměstnance Střední zdravotnické školy v Karviné (dále jen SZŠ)

2. Výdej jídla

Obědy se vydávají u výdejního okna ve školní jídelně v době:

- pro cizí strážníky (ve školní jídelně – označené stoly) 11.30 – 11.55 hodin
- pro cizí strážníky (u speciálního výdejního okna do jídlonosičů) 11.30 – 11.55 hodin.
- pro žáky a zaměstnance školy 12.00 – 13.45 hodin.

Cizí strážníci a strážníci, jenž odnášejí jídlo v jídlonosičích jsou povinni využívat pouze pro ně vyhrazené prostory (stoly a výdejní okna) a bezpodmínečně musejí dodržet výdejní dobu pro ně určenou.

Zaměstnanci školy nesmějí odebírat další jídlo pro svou potřebu na jméno jiného nestravujícího se zaměstnance školy.

Zůstatkové ovoce lze v případě, že by hrozilo jeho znehodnocení dalším skladováním, předat ke konzumaci žákům ve školní družině nebo žákům jiné odpolední aktivity.

3. Příchod do jídelny, pobyt ve školní jídelně, dozor nad žáky

Před školou jsou žáci rozpuštěni a do jídelny na oběd docházejí samostatně zvláštním vchodem. (s výjimkou žáků, kteří navštěvují školní družinu; tyto děti vyzvedávají vychovatelky ŠD a odvádějí je do jídelny hromadně.). Žáci vstupují do jídelny ukázněně, neběhají, nepostrkují se a jinak neohrožují sebe ani své spolužáky.

Nad žáky udržují dozor pedagogičtí pracovníci na základě rozpisu dozorů, který pravidelně zpracovává zástupce ředitele školy. Dozor je za žáky ve školní jídelně zodpovědný a dbá na jejich chování, bezpečnost a sleduje jejich počínání při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí včetně příborů.

Při jídle zachovávají žáci pravidla slušného chování a slušného stolování.

Pro jídlo si žáci odcházejí samostatně. Použité nádobí odnášejí samostatně k určenému okénku, přičemž použité příbor odloží do zvláštní nádoby u tohoto okna. Žáci konzumují oběd vsedě, moučníky, ovoce, nápoje apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní jídelny. Nápoje není možné čerpat do vlastních nádob a má na ně nárok pouze strážník v rámci oběda.

Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících strážníků, ihned nechá podlahu vytřít a osušit. Přináší-li pracovnice kuchyně na okénko horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opaření strážníků.

4. Úrazy a jiné poškození zdraví ve školní jídelně

Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, poskytne pedagogický dozor první pomoc, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a řediteli školy, kterou žák navštěvuje a запиše BEZODKLDNĚ celý případ do knihy úrazů. Ředitel školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.

5. Čip ke stravování, jeho platnost, ztráty a poplatky

Čip vydává vedoucí školní jídelny při řádném přihlášení strávnicka přihláškou. Za čip je strávník povinen složit zálohu ve výši 100 Kč. Jídlo je vydáno v jídelně pouze na základě stravovacího čipu.

Při zapomenutí čipu je žák povinen informovat o této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Oběd je pak vydán na základě jejího rozhodnutí. Takto musí žák postupovat i v případě ztráty čipu. Za nový čip je strávník povinen složit novou zálohu ve výši 100 Kč. Záloha je vratná pouze v případě, že je čip řádně vrácen a je funkční. Po odhlášení stravy ke kterémukoli datu je strávník povinen do třiceti (30) dnů od nahlášení změny odevzdat čip vedoucí školní jídelny. V případě, že tak neučiní, záloha za čip propadá ve prospěch školy a čip je považován za ztracený.

6. Platby za stravné

Stravné se hradí zálohově předem v platné výši:

Žák 1. stupně (7 – 10 let věku*)	23,00 Kč
Žák 2. stupně (11 – 14 let věku*)	24,00 Kč
Žák 2. ročníku (15 a více let věku*)	25,00 Kč
Zaměstnanec školy	25,00 Kč
Důchodce	47,00 Kč
Cizí strávník*	50,00 Kč

* do věkové skupiny je žák zařazen na dobu šk. roku, ve kterém dosahuje odpovídajícího věku; cizímu strávníkovi může na stravu přispívat po dohodě s ředitelem školy zaměstnavatel či jiná právnická osoba příspěvkem, který bude převeden na účet školy a odečten z ceny jídla cizího strávnicka.

7. Úhrada stravného

- z bankovního účtu formou „povolení k inkasu“ – stahuje vedoucí školní jídelny zpravidla k 20. dni v měsíci, který předchází měsíci, za který je stravné hrazeno.
- výjimečně poštovní poukázkou typu A – vydává vedoucí školní jídelny zpravidla k 15. dni v měsíci, který předchází měsíci, za který je stravné hrazeno,

Stravné v hotovosti může vedoucí školní jídelny vybrat od strávnicka pouze ve výjimečných případech na základě domluvy.

V případě poštovní složenky musí být potvrzený ústřížek doložen k nahlédnutí vedoucí školní jídelny nejpozději poslední pracovní den měsíce, který předchází měsíci, za který je stravné hrazeno. Jestliže tak strávník neučiní, není mu strava poskytnuta až do splnění tohoto závazku.

Jestliže se stravné z bankovního účtu strávnicka z nějakého důvodu nepodaří inkasovat, vystaví mu vedoucí školní jídelny poštovní složenku. Strávník je povinen zkontrolovat zadané údaje k povolení inkasa, především to, aby na jeho

bankovním účtu byl dostatek finančních prostředků, aby nebyly zadány žádné symboly (tyto škola stanovuje každý měsíc sama a vždy se liší) a aby bylo zadáno správné datum účinnosti povolení.

8. Odhlašování obědů

Zaměstnanec, který ve dnech, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z denní směny, nemá na závodní stravování nárok. Jeho povinností je odhlásit oběd v době pracovní neschopnosti, v době péče o osobu blízkou, při mateřské dovolené, v době řádné či mimořádné dovolené, v době náhradního volna a při vyslání na pracovní cestu. Zaměstnanec nemá nárok na stravu již od prvního (1.) dne nepřítomnosti v zaměstnání. Jestliže si stravu neodhlásí, je povinen uhradit plnou (nedotovanou) sazbu, která činí 50,00 Kč.

Žák má nárok v době nemoci na oběd pouze první (1.) den nepřítomnosti ve škole. Na následující dny musí mít stravu odhlášenu, jinak mu bude účtována v ceně 50,00 Kč za každý následující den. Takový oběd mu může vyzvednout zákonný zástupce, příp. sourozenec do jídelnosiče.

Žák nemá na stravu nárok v době, kdy škola neposkytuje školské služby, tj. především v době ředitelského volna, v době prázdnin (hlavních i vedlejších), a to ani v případě, že škola zajišťuje v této době provoz školní družiny (v takovém případě má žák nárok na stravu pouze v plné ceně, tj. 50,00 Kč/1 oběd).

Oběd si strávník může odhlásit zapsáním této skutečnosti do sešitu u výdejního okna nebo telefonicky na čísle 596 317 088 vždy alespoň jeden (1) pracovní den předem, vždy nejpozději do 13.45 hodin. V pondělí je možné si oběd odhlásit telefonicky nejpozději do 7.00 hodin.

9. Odhlášení obědů (úplné zrušení stravy)

V případě, že se strávník rozhodne další služby školní jídelny nevyužívat, je povinen tuto skutečnost ***IHNED*** hlásit vedoucí školní jídelny. Nestačí pouze vyzvednout poštovní složenku k úhradě apod. Strávník je současně povinen zablokovat povolení k inkasu, hradí-li stravné ze svého bankovního účtu.

V případě, že strávník neoznámí skutečnost o zrušení stravování vedoucí školní jídelny ihned, je povinen uhradit náklady na přípravu stravy, která bylo v důsledku neprovedení oznámení této skutečnosti, školní kuchyní řádně připravena a vydána do oběhu ke spotřebě.

10. Účinnost

Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2014.

.....
Mgr. Martin Bandor
ředitel základní školy