

Provozní řád školní jídelny

| | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Vypracoval: | Ing. Pišojová Hana, vedoucí ŠJ |
| Schválil: | Mgr. Řehořová Jitka, ředitel školy |
| Provozní řád školní kuchyně nabývá platnosti ode dne: | 01.09.2016 |

1. Důvod a způsob založení organizace

1.1 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje jsou v souladu se zřizovací listinou organizace. Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

1.1.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

2. Provozní řád jídelny

2.1 Administrativní pokyny

2.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:45 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

2.1.2 Provozní doba - výdej do jídelnosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:45 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

2.1.3 Ceník

Strávníci 7 - 10 let: 22,00 Kč

Strávníci 11 - 14 let: 23,00 Kč

Strávníci 15 let a výše: 24,00 Kč

Zaměstnanci: 27,00 Kč

Cizí strávníci (SZSS Cheb) 43,00 Kč

Identifikační karta: 36,00 Kč

2.1.4 Systém plateb stravného

Inkasní platby:

strávník (případně jeho zákonný zástupce) musí v peněžním ústavu zajistit souhlas s inkasem ve prospěch účtu: 0100222401 / 0800, limit inkasa doporučujeme nastavit na 550,00 Kč jednou měsíčně. Strávník (zákonný zástupce) doloží potvrzení o zřízení inkasa vedoucí školní jídelny.

Platby trvalým příkazem:

strávník (zákonný zástupce) zadá v peněžním ústavu trvalý příkaz k úhradě ve prospěch účtu: 2830331 / 0100. Variabilní symbol je k dispozici u vedoucí školní jídelny, které je nutno nahlásit číslo účtu strávníka, pro případ vracení přeplatků.

Platby poštovní poukázkou:

strávník si před započítáním stravovacího období vyzvedne v kanceláři školní jídelny lístek s informacemi ohledně platby stravného na následující měsíc.

Platby smluvní organizace:

smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc. Podrobnosti tohoto vztahu jsou definované v uzavřené smlouvě o poskytování služeb - stravování.

2.1.5 Přihlašování obědů

Školní jídelna vaří denně jeden druh jídla - oběd.

Po uhrazení stravného a aktivování identifikační karty, mají strávnicki automaticky objednány obědy. V případě zapomenutí identifikačního média, je třeba tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny. Ta strávnickovi vydá náhradní doklad, s jehož pomocí bude objednaný oběd vydán. Dojde - li ke ztrátě, musí si strávnick zakoupit médium nové. Vedoucí stravování vyvěšuje jídelníček na nástěnce před jídelnou, internetové stránce www.5zscheb.cz a na období nejméně 3 dny předem.

2.1.6 Odhlásování stravy

Odhlášky se provádí nejpozději den předem (pracovní den) a to: osobně u vedoucí školní jídelny, telefonicky 354 431 926, 778 428 607 a na e-mailové adrese jidelna@5zscheb.cz.

Vyjímkou je posledních 5 pracovních dnů školního roku, kdy nelze provádět odhlášky. Důvodem je nutnost včasného posledního objednání zboží, které nesmí zůstat na skladě po dobu prázdnin. Pokud si strávnick neodhlásí stravu včas, je možné ji vyzvednout do jídlonosičů.

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

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude (v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9) strávnicku (žáku) účtována plná cena oběda (viz ceník - cizí strávnicki).

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci organizace), má (dle vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky § 3 odst.3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávnicku účtována plná cena oběda (viz ceník - cizí strávnicki).

2.2 Organizace stravování

2.2.1 Vlastní stravování

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je dovolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strávníkům a je vstup do jídelny zakázán.

Po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty, připraví si identifikační médium. Na výdejním místě jsou povinni se prokázat kartou (náhradní stravenkou). Polévka a nápoje mají samoobslužná výdejní místa. Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu. Po konzumaci strávník odnese použité nádobí k příslušnému okénku.

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

2.2.2 Úklid

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

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.

2.2.3 Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dohled reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strávníků, ohlásí dohlížející úraz vedoucí školní jídelny (v případě její nepřítomnosti vedoucí kuchaře, ve výdejně pracovníci výdejny) , která mu poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů.

5. základní škola Cheb, Matěje Kopeckého 1, příspěvková organizace

Nikdo z personálu kuchyně ani učitelský dohled nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel. Strávník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strávníka ze stravování.

3. Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní jídelny je bezesbytku 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, zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena na nástěnce vedle jídelního lístku a přikládána organizacím jakou příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

Ing. Hana Pišojová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Jitka Řehořová
ředitel organizace