

# Základní škola a Mateřská škola Mladá Vožice

Morávko náměstí 25, Mladá Vožice 391 43

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Schválil:	Mgr. Hana Váchová, ředitel školy
Číslo jednací:	ZSMS589/2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Článek 1 – Úvod

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 tento provozní řád.
2. Provozní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
3. Provozní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

### Článek 2 – Základní ustanovení

1. Školní jídelna Základní školy a Mateřské školy v Mladé Vožici je v souladu s §3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zařízením školního stravování.
2. Stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
3. Školní jídelna Základní školy a Mateřské školy Mladá Vožice poskytuje stravování:
  - vlastním žákům, případně žákům škol jmenovaným ve zřizovací listině Základní školy a Mateřské školy Mladá Vožice,
  - vlastním zaměstnancům, případně zaměstnancům jiných škol jmenovaným ve zřizovací listině Základní školy a Mateřské školy Mladá Vožice,
  - bývalým zaměstnancům, pokud při prvním odchodu do důchodu byli zaměstnání v Základní škole Mladá Vožice,
  - zaměstnancům jiných škol, školských zařízení a organizací v rámci vedlejší doplňkové činnosti,
  - jiným osobám v rámci vedlejší doplňkové činnosti.

### Článek 3 – Provozní doba

1. Školní jídelna je v období školního vyučování v provozu jen v pracovních dnech a to od 10:45 do 13:35 hod..
2. Strava se v období školního vyučování vydává v tomto čase:
  - od 10:45 do 11:20 hodin pro cizí strávníky a bývalé zaměstnance školy
  - od 10.45 do 11.20 hodin výdej do jídlonosičů

- od 11:20 do 13:35 hodin pro zaměstnance škol
- od 11:20 do 13:35 hodin pro žáky jiných škol jmenovaným ve zřizovací listině ZŠ a MŠ Mladá Vožice
- od 11:20 do 13:35 hodin pro žáky Základní školy a Mateřské školy Mladá Vožice,

#### **Článek 4 – Identifikace strávníků**

1. Před zahájením stravování každý žák (případně jeho zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování. Tato přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky žáka.
2. Strávník si před zahájením stravování zakoupí čip k identifikaci při odebrání obědů. Čip hradí strávník, je nepřenositelný a platný po celou dobu stravování.
3. Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u snímače u vydávacího okna v jídelně a tím informuje kuchařku u výdeje, zda má na příslušný den objednaný oběd.
4. Pokud strávník z jakýchkoliv důvodů nemá čip u sebe, ale stravu má zaplacenou, bude mu po ověření údajů vydán náhradní doklad v kanceláři vedoucí školní jídelny. Teprve po předložení tohoto dokladu může odebrat stravu.

#### **Článek 5 – Způsob přihlašování a odhlásování obědů**

1. Strávníci si mohou přihlásit nebo odhlásit stravu, musí to však učinit 1 pracovní den předem, tj. v tento den nejpozději do 13:00 hod. na den nebo dny následující.
2. Přihlásit nebo odhlásit stravu je možné přímo čipem na terminálu umístěném ve vestibulu u školní jídelny, osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, popř. telefonicky na číslo 381215182 nebo elektronicky (jidelna@zsvozice.cz, www.strava.cz).
3. Neodhlášená strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
4. V případě, že strava nebude zaplacená, nebude v daný den poskytnuta.
5. Při ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu, jiné důvody) strávník o této skutečnosti neprodleně informuje vedoucí školní jídelny, která mu sdělí další postup.
6. Pro jednání se strávníky má vedoucí školní jídelny stanoveny tyto úřední hodiny:
  - pondělí – pátek od 7:30 do 8:30 hod. a od 11:00 do 13:30 hodin,
  - jednání se uskutečňují v kanceláři vedoucí školní jídelny,
  - výjimečně je možné se na vedoucí školní jídelny obrátit i mimo úřední hodiny.

#### **Článek 6 – Možnost výběru jídel**

1. Možnost výběru ze 2 druhů jídel mají strávníci 4x v týdnu (pondělí až čtvrtek).
2. Zaplacením oběda má strávník automaticky objednan oběd č. 1 na jídelním lístku.
3. Pokud si strávník vybere z jídelního lístku oběd č. 2, musí si ho přeobjednat nejméně 3 pracovní dny předem na terminálu u školní jídelny nebo přímo u vedoucí školní jídelny (tzn. oběd na čtvrtek si musí přeobjednat nejpozději v pondělí do 13:00 hod. apod.)
4. Při výdeji jídla v jídelně se při identifikaci strávníka čipem na displeji kuchařce zobrazí, jaký druh jídla má strávník objednaný.
5. Vedoucí školní jídelny zodpovídá za to, že i při možnosti výběru z 2 druhů jídel bude jídelní lístek sestavován tak, aby byla zachována pestrost jídelníčku a zároveň dodržovány zásady zdravé výživy a plnění spotřební koš.
6. Oběd č. 2 školní jídelna připraví jen tehdy, pokud se k odběru oběda č. 2 přihlásí 20 a více strávníků.

## **Článek 7 – Úplata za stravování – žáci**

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků.
3. Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují určeného věku.
4. Sazby stravného jsou stanoveny takto:
  - žáci do 6 let 23,- Kč za 1 oběd
  - žáci 7 – 10 let 28,- Kč za 1 oběd
  - žáci 11 – 14 let 30,- Kč za 1 oběd
  - žáci 15 a více let 33,- Kč za 1 oběd

## **Článek 8 – Úplata za stravování – zaměstnanci škol**

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
2. Sazba stravného je stanovena na 45,- Kč za 1 oběd.

## **Článek 9 – Úplata za stravování – vedlejší doplňková činnost**

1. Sazba stravného vychází ze směrnice ředitele školy o doplňkové činnosti ze dne 1. 9. 2022 a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty mzdové náklady, náklady na potraviny, režijní náklady (tj. náklady na otop, elektrický proud, vodné a stočné, amortizaci) a přiměřený zisk.
2. Sazba stravného je stanovena na 90,- Kč za 1 oběd.

## **Článek 10 – Způsob úhrady stravného**

1. Stravné se hradí bezhotovostním platebním stykem z účtu strávnicka (u žáků z účtu zákonného zástupce) na základě příkazu k povolení inkasa stravného zpětně, za skutečně odebrané obědy.
2. Výjimečně lze stravné hradit i tímto způsobem:
  - hotovostní platbou v kanceláři účetní předem,
  - fakturací na základě vyúčtování skutečně odebrané stravy.

## **Článek 11 – Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek podle zásad zdravé výživy sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce u školní jídelny.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

## **Článek 12 – Vlastní organizace stravování**

1. Vyučující poslední vyučovací hodiny odvede všechny žáky do šatny. Zde si žáci odloží tašky a jiné školní pomůcky. Vyučující pak stravující se žáky převede ze šatny před školní jídelnu.
2. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny pedagogického dohledu.
3. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicki, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si neodnášejí jídlo v jídelnoscích, se nesmějí v jídelně zdržovat.
4. Ve školní jídelně strávnicki dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pedagogů, kteří v jídelně vykonávají dohled.
5. Strávnicki k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají u okénka pro vracení nádobí.
6. Strávnicki nesmějí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle apod.)

7. Po ukončení stravování odcházejí žáci samostatně a ukázněně do šaten, kde dbají pokynů dohlížejícího učitele.

### **Článek 13 – Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.
2. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny, strávníci je tedy nesmějí odnášet ze školní jídelny s výjimkou uvedenou v článku 13, odst. 4 tohoto provozního řádu (viz vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7).
3. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána v rámci vedlejší doplňkové činnosti školy. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
4. Na základě § 2, odst. 7 vyhlášky č. 107/2005 Sb., stanovují tyto výjimečné případy školního stravování mimo prostory školní jídelny:
  - zaměstnanci školy a bývalí zaměstnanci školy (viz čl. 2, odst. 3c),
  - pokud jim jejich zhoršený zdravotní stav neumožňuje dojít do školní jídelny a stravu jim proto musí donášet pečovatelská služba, případně jiná osoba nebo
  - pokud jim zdravotní stav nedovoluje konzumovat oběd v prostorách školní jídelny v určeném čase daném tímto provozním řádem – v době od 10:45 do 11:20 hodin.
  - V těchto případech si strávníci mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
5. Strávníci nesmějí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždání.
6. Pokrmy vydané do jídlonosičů jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování.

### **Článek 14 – Pedagogický dohled**

1. Dohled ve školní jídelně stanoví zástupce ředitele školy po schválení ředitelem školy.
2. Vedoucí školní jídelny zajistí vyvěšení rozvrhu dohledu ve školní jídelně.
3. Pedagogický dohled ve školní jídelně zejména:
  - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny,
  - žáky nenutí násilně do jídla, zváží, zda žáci mají sníst přílohy k obědu v jídelně, nebo si je mohou odnést domů,
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje je na nedostatky v kultuře stolování,
  - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
  - sleduje odevzdávání nádobí strávníky,
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní taková opatření, aby závada byla rychle odstraněna a nedošlo k případnému úrazu strávníků,
  - reguluje osvětlení a větrání,
  - zamezuje vstupu osob (které se nestravují) do jídelny.
4. Dohlížející učitelé ve školní jídelně ve směně od 13:30 hod. po ukončení vydávání obědů zajistí, aby jimi určené žáci odnesli nádoby na čaj do kuchyně a zvedli židle.

### **Článek 15 – Stravování v době nemoci žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna při Základní škole a Mateřské škole Mladá Vožice zabezpečují hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka.
3. V první den nemoci žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může zákonný zástupce žáka odnést stravu v jídlonosiči.

4. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, žák proto nemá nárok na zvýhodněné stravování, a proto ani zákonný zástupce žáka nemůže odnést stravu v jídelnosiči.
5. Zákonný zástupce žáka však v druhý a i v dalších dnech nemoci žáka může stravu odebrat, ale pouze za cenu v rámci vedlejší doplňkové činnosti školy.

### **Článek 16 – Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí povinni okamžitě hlásit pedagogickému dozoru, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

### **Článek 17 – 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, zaměstnancům školní jídelny, případně pedagogickému dohledu, v případě větších škod i vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

### **Článek 18 – Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny, případně ředitel školy.
2. S provozním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním provozního řádu na vývěsce ve školní jídelně. Zákonní zástupci žáků navíc i s výtahem řádu formou letáčku před započítím stravování jejich dětí.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2020
4. Směrnice nabývá platnosti dnem: 31. 8. 2022
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

V Mladé Vožici dne 24. srpna 2022

Mgr. Hana Váchová  
ředitelka školy