

Provozní řád

Název organizace: Masarykova základní škola a mateřská
škola , příspěvková organizace
Klenčí pod Čerchovem

IČ: 60610484
DIČ: CZ60610484

Adresa: Klenčí pod Čerchovem čp.207
345 34 Klenčí pod Čerchovem

Telefon: 379794406
Mobilní telefon:

Statutární zástupce: Mgr. Nováková Jarmila

Banka: Česká spořitelna a.s.
Účet: 0762620329/0800

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.

1.1.2 Doplnková činnost

Organizace v souladu se zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost , ve které jsou zahrnuty následující služby:

Stravování cizích strávníků,
Doplňková činnost se řídí interní směrnici ředitele školy.

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 11:30 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Veškeré pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.

2.1.2 Provozní doba - cizí strávníci

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 11:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Veškeré pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.

2.1.3 Provozní doba - výdej do jídelnosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 11:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Veškeré pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.

2.1.4 Ceník

Strávníci 7 - 10 let 22,--

Strávníci 11 - 14 let:	24,--
Strávníci 15 let a výše:	25,--
Zaměstnanci ZŠ :	24,-- /+příspěvek FKSP 5,-Kč,+úhrada zaměstnavatele 20,80 Kč/
Důchodci ZŠ :	49,- /+ příspěvek FKSP 5,- Kč/

Cizí strávníci: 15% DPH 55,--
21% DPH 58,-- Kč.

2.1.5 Systém plateb stravného

od strávníka je stravné vybíráno vždy za skutečnou spotřebu a to zpětně do 10.dne následujícího měsíce.

2.1.6 Hotovostní platby

Pondělí, středa, pátek od 7:00 do 14:00 hodin
úterý, čtvrtek od 11:00 do 14:00 hodin.

2.1.7 Platby smluvní organizace

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

2.1.8 Přihlašování obědů

1/ Žáci se přihlašují na stravování -- začátkem nového školního roku
-- průběžně ve školním roce
-- na prázdninový provoz.

Přihlášku na stravování potvrzuje zákonný zástupce žáka 1.třídy a 6.tříd. Ostatní žáci, kteří se již stravovali mají přihlášku evidovanou po celou dobu školní docházky. Případné změny ve stravování si žáci nebo zákonný zástupce dojednají v kanceláři školní jídelny, telefonicky na č. 379794336 nebo e-mailem jidelna.zsklenci@seznam.cz.

2.1.9 Odhlášení stravy

V závažných případech např. nemoc od 7:00 do 8:00 hodin osobně ve školní jídelně, telefonicky 379794336 ,e-mailem jidelna.zsklenci@seznam.cz.

Plánované akce např. plánovaná návštěva lékaře 1 den předem.

Hromadné odhlášky v případech školních výletů, exkurzí, lyžařských výcviků atd. se řeší pro celé třídy ve spolupráci s příslušnými třídními učiteli nejméně týden předem.

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) strávniku (žáku) účtována plná cena oběda (viz ceník - cizí strávníci).

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 strávniku účtována plná cena oběda (viz ceník - cizí strávníci).

2.2 Organizace stravování

2.2.1 Vlastní stravování

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je strávníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Před vstupem do jídelny jsou strávníci povinni se přezout. Nemocným strávníkům je vstup do jídelny zakázán.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávník odnese použité nádoby k příslušnému okénku.

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

2.2.2 Úklid

Úklid znečištěných stolů na požádání strážníků či dozoru a po ukončení provozní doby zajišťují pracovníce kuchyně. Úklid podlahových ploch a WC během výdeje a po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům zajišťuje škola mimořádný úklid před výdejem stravy .

2.2.3 Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy a správní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování.

3. Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní jídelny je bezezbytku 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 lísku a příkládána organizacím jakou příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

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

3.1 Podpisy

Podpis vedoucí školní jídelny:

Nohavcová Helena

Podpis ředitele organizace:

Mgr. Nováková Jarmila