



20. SMĚRNICE PRO STRAVOVÁNÍ

Základní škola a Mateřská škola pro tělesně postižené Liberec, Lužická 920/7, příspěvková organizace

Č.j.: ZŠTP - 809/2014

Počet příloh: 1

Spisový znak: DŠ – 86/14

Účinnost: od 01.09.2014

Skartační znak: S10

Změny: aktualizace od 1. 1. 2024

ŘEDITEL ZÁKLADNÍ ŠKOLY A MATEŘSKÉ ŠKOLY PRO TĚLESNĚ POSTIŽENÉ V LIBERCI,

vydává

*pro vnitřní potřebu zajištění a organizace školního stravování příspěvkové organizace
směrnici o školním stravování.*

I.

Základní předpisy

1. Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování v platném znění a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy.
2. Jídelníček ve školní jídelně / výdejně je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (výživové normy pro školní stravování vyhlášky 107/2005 Sb.). Za sestavení jídelníčku v souladu s platnými právními předpisy odpovídá firma Gastron.

II.

Zásady provozu jídelny / výdejny

1. Stravování pro děti mateřské školy Pastelka a žáky Základní školy pro tělesně postižené je od 18.3.2013 zajišťováno dvěma subjekty. Jedličkovým ústavem a firmou Gastron.
2. 1. Skupina – žáci, kteří jsou vázáni smluvně s JÚ, odebírají stravu od Jedličkova ústavu. Úhradu za stravování řeší nezávisle na škole přímo se stravovacím úsekem JÚ. Zároveň se stravují v jídelně



JÚ a řídí se dalšími pravidly stravování JÚ. Na stravování v JÚ se nevztahuje vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění, neboť se nejedná o školské stravovací zařízení.

3. 2. Skupina – děti MŠ a žáci školy s denní docházkou odebírají stravu od firmy Gastron. Stravují se ve školní jídelně (prostory v MŠ) a řídí se pravidly pro stravování v ZŠ.
4. Strávník má nárok na oběd, jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda.

III.

Práva a povinnosti strávníků

1. Každý zaevidovaný strávník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.
2. Při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
3. Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy.
5. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Ze školní jídelny je zakázáno vynášení jakýchkoliv pokrmů a nápojů, kromě jídel v jídlonosičích.
6. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlity čaj apod.), nechá dozor podlahu ihned vyčistit a vysušit.
7. Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled postupuje dle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci příslušné školy, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, ve které je zraněný žákem, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

IV.

Provoz školní jídelny, výdej obědů

- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1. Pracovní doba zaměstnanců | 10:15 – 14:15 hod. |
| 2. Výdejní doba pro děti a vlastní zaměstnance | 11:15 – 14,00 hod. |
| pro odběr do jídlonosičů | 11:00 – 11:15 hod., popř. 13:45 hod. |



3. V první den neplánované omluvené nepřítomnosti žáka ve škole, je možný odběr stravy odpovědným zástupcem žáka s sebou do vlastních nádob. Nádoby musí být v čistém stavu. Škola neodpovídá za případné zdravotní komplikace, ke kterým může dojít v důsledku konzumace transportovaného oběda tímto způsobem, či za znehodnocení oběda, pakliže k jeho konzumaci dojde mimo prostory školní jídelny.

V.

Výše stravného

1. Dle přílohy č. 4 vyhlášky č. 463/2011, o školním stravování, jsou žáci školy zařazeni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.
2. Finanční norma potravin dle věkových skupin – cena stravného

Strávníci Mateřské školy:

Dopolední svačina	16,--
Oběd 3 - 6 let	29,--
Oběd 7+	32,--
Odpolední svačina	16,--

Strávníci Základní školy:

Žáci 6 - 10 let	34,--
Žáci 11 - 14 let	36,--
Žáci nad 15 let	38,--

Zaměstnanci školy	50,--
-------------------	-------

VI.

Příhlášky ke stravování

Strávníka ke školnímu stravování přihlásí zákonný zástupce tak, že na sekretariátu školy vyplní příslušnou přihlášku ke školnímu stravování. Žák, který není přihlášen ke školnímu stravování, nemá nárok na objednání oběda.



VII.

Stravovací čipy

Jídelna využívá moderní elektronický systém pro přihlašování a výdej stravy pomocí stravovacích čipů. Elektronický čip si může strávnick zakoupit v kanceláři školy za cenu 50 Kč. Nárok na výdej stravy prokazuje strávnick čipem. Bez čipu nemůže být strávnickovi strava vydána.

Postup bezhotovostní platby:

- číslo bankovního účtu: 1805499763/0300
- variabilní symbol: strávnick má symbol přiřazen na celou dobu stravovaná a je uveden v ŽK
- zpráva pro příjemce: příjmení a jméno strávnicka

Je třeba dbát na dostatečný průběžný zůstatek finančních prostředků na účtu strávnicka. V opačném případě nelze oběd objednat. Strávnick, popř. jeho zákonný zástupce objednává a odhlašuje obědy na webových stránkách www.strava.cz, kde si může kontrolovat stav účtu. Přihlásit a odhlásit obědy lze pouze na webových stránkách den předem do 13:00 hod.

Strávnick, který nemá objednaný oběd, nemá nárok na jeho odběr.

Při ztrátě čipu je nutno zakoupit nový čip.

Ve výjimečných případech, pokud zapomene strávnick čip, požádá o potvrzení obědu v kanceláři školy a na základě tohoto potvrzení je mu oběd vydán.

Jídelní lístek na celý měsíc je vyvěšen v jídelně školy a na webových stránkách školy alespoň týden před ukončením měsíce.

Denně si lze vybrat ze dvou druhů jídel. Změna jídelníčku vyhrazena.

VIII.

Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka na základě jeho pokynů nebo pokynů jeho zákonného zástupce s těmito možnostmi:

- a) převést zůstatek na vlastní konto
- b) převedení zůstatku na účet strávnicka / zákonného zástupce



IX.

Dohled v jídelně / dopomoc

1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, popřípadě jiní zaměstnanci školy dle pokynů ředitele školy.
2. Pracovníci školy zároveň zajišťují nezbytnou dopomoc při stravování – podání oběda, nakrájení, odnos použitého nádobí,...
3. Další úkony spojené s nezbytnou dopomocí při stravování jako je například krmení strážníka - zajišťují osobní asistenti strážníků, zákonní zástupci případně jiné osoby pověřené zákonným zástupcem. U dětí přijatých do školní družiny toto zajišťují vychovatelé a asistenti pedagoga, případně jiný určený zaměstnanec školy.

X.

Ostatní

1. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem. Úklid po skončení provozní doby školní jídelny zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
2. Do školní jídelny je vstup cizím osobám zakázán.

V Liberci dne 01. 09. 2014

aktualizace ke dni 01. 01. 2024

.....
Ředitel školy Mgr. Vít Šťastný