



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

Provozní podmínky a vnitřní řád jídelny ZŠ

Obsah:

- ČL. 1 – Úvodní ustanovení
- ČL. 2 – Tolerované finanční limity
- ČL. 3 – Ceny obědů
- ČL. 4 – Finanční normativy na nákup potravin
- ČL. 5 – Přihlašování a odhlašování strávníků
- ČL. 6 – Způsob hrazení úplaty za školní stravování
- ČL. 7 – Stravování zaměstnanců
- ČL. 8 – Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- ČL. 9 – Pravidla vzájemných vztahů
- ČL. 10 – Zacházení s majetkem ŠJ
- ČL. 11 – Stravování zaměstnanců během distanční výuky
- ČL. 12 – Účinnost

Účinnost:	1. 9. 2021
Vydal:	Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace
Zpracoval:	Mgr. Alena Diusová
Schválil:	Mgr. Alena Diusová
Počet stran:	5
Počet příloh:	0

ČL 1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Tento předpis stanoví provozní podmínky školní jídelny ZŠ v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a je zpracován na základě zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 463/2011 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

ČL 2. Tolerované finanční limity

- 2.1 V případě finančního rozdílu mezi finanční normou a spotřebou v 1 měsíci je tolerován +/- dvojnásobek částky na denní limit spotřeby. K 31. 8. a 31. 12. jsou tolerovány finanční rozdíly mezi spotřebou a finančními normami ve výši +/- 200Kč. Strávníci mají nárok spotřebovat suroviny, které zaplatili.

ČL 3. Ceny obědů

- 3.1 Kategorie :
- 6 – 7 let 27 Kč
 - 7 – 10 let 28 Kč
 - 11 – 14 let 30 Kč
 - Zaměstnanci 40 Kč (zaměstnanec hradí 30,- Kč, zaměstnavatel 10,- Kč příspěvek z FKSP)
 - Cizí strávníci 64 Kč (z toho cena potravin 40 Kč)

ČL 4. Finanční normativy na nákup potravin

- 4.1 Finanční normativy jsou stanoveny vyhláškou č. 463/2011 Sb., v platném znění.

ČL 5. Přihlašování a odhlašování strávníků

- 5.1 Zájemci o stravování musí řádně vyplnit přihlášku u vedoucí školní jídelny, která slouží zároveň jako smlouva mezi školní jídelnou a strávníkem. Současně si zakoupí na zálohu identifikační médium (čip). Tento chip bude sloužit po celou dobu školní docházky. Po vrácení chipu bude vrácena i záloha v plné výši.
- 5.2 Přihláška ke stravování se podepisuje na počátku stravování a běží do konce docházky nebo doby, kdy zákonný zástupce žáka stravování zruší.
- 5.3 Přihlašování a odhlašování obědů:
Obědy jsou na začátku každého měsíce automaticky objednány všem přihlášeným strávníkům. Každý strávník je povinen přihlásit se i odhlásit ze stravování **24 hodin předem** (z důvodu zajištění provozu kuchyně). Stravu konzumují strávníci ve školní jídelně.

- 5.4 Přihlašování a odhlašování obědů přes www.strava.cz se řídí následujícími pokyny:
Přihlásit se mohou pouze strávníci, kteří mají obědy placené inkasem, první pracovní den předem do 13 hodin.
Strávníci platící hotově si musí zakoupit oběd první pracovní den předem do 13 hodin před varným dnem u vedoucí školní jídelny.
Odhlásit se mohou všichni strávníci do 13 hodin první pracovní den předem.
- 5.5 Školní stravování se v souladu se školským zákonem poskytuje pouze v době pobytu ve škole (kromě cizích strávníků). **Pouze první den nemoci se považuje za pobyt ve škole a je možné, aby mu byl vyzvednut oběd do jídelnosičů mezi 11.00 – 11.30 hodin. Další dny nepřítomnosti ve škole již vyzvedávání obědů není možné**, neboť je to v rozporu s platnými právními předpisy (Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9).

ČL 6.

Způsob hrazení úplaty za školní stravování

- 6.1 Úplata za školní stravování je hrazena formou zálohy na měsíc dopředu, odhlášené stravné je zúčtováno v následujícím měsíci snížením zálohy, přeplatky za stravné jsou vráceny jednorázově vždy k 30. 6.
- 6.2 Stravné je hrazeno poslední tři dny v měsíci od 6.00 – 13.00 hodin v kanceláři vedoucí stravovny dle rozpisu.
- 6.3 Nebude-li mít žák na 1. den v novém měsíci zaplacený oběd, nedostane ho.
- 6.4 Strávníci mají možnost hradit obědy formou inkasa. Škola nepřijímá žádné nevyžádané platby převodem z účtu na účet.

ČL 7.

Stravování zaměstnanců

- 7.1 Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace poskytuje stravování zaměstnancům na hlavní pracovní poměr nebo a dohodu o provedení práce, jejichž výkon práce na pracovišti činí alespoň 3 hodiny denně za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin.
- 7.2 Zaměstnanec organizace, který vykonává práci ve školní kuchyni a přímo se podílí na přípravě nebo výdeji jídel, se pravidelně stravuje ve školní jídelně.
- 7.3 Stravné stálých zaměstnanců je po dohodě hrazeno srážkou ze mzdy na měsíc dopředu.
- 7.4 Zaměstnanci, kteří se stravují nepravidelně, hradí stravné v hotovosti do pokladny.
- 7.5 Je zakázáno odnášení obědů zaměstnancem domů. Oběd je možné odnést pouze ve výjimečných případech (náhlé onemocnění, dřívější odchod ze zaměstnání).

ČL 8.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

- 8.1 Práva a povinnosti žáků:
- Žáci musí mít na oběd zakoupený čip.

- Do jídelny žáci vstupují až po příchodu učitelky, která má ten den dozor.
- V jídelně se žáci chovají slušně, nepokřikují na sebe, dodržují hygienická a společenská pravidla a jsou povinni se řídit pokyny dozoru.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě
- Žáci mají možnost odnést si mimo prostor jídelny jogurt, ovoce nebo zákusek.
- Při nevhodném chování může být žák z jídelny vykázán.

8.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Rodiče se mohou seznámit s provozním řádem školní jídelny a s jídelním lístkem. Ty jsou vyvěšeny v jídelně na nástěnce anebo na webu školy.
- Žáci mají nárok na školní dotovaný oběd v případě exkurze, školního výletu, sportovních akcí apod. Rozhodující je účast žáka na výchovně vzdělávacím procesu školy či školského zařízení, nikoliv jeho fyzická přítomnost ve škole.

ČL 9.

Pravidla vzájemných vztahů

- 9.1 Všichni strážníci nebo jejich zákonní zástupci se před vstupem do školní jídelny přezují nebo použijí návleky na obuv.
- 9.2 Obědy se žákům vydávají od 11.40 do 13.30 hod, cizím strážníkům od 11.00 do 11.30 hod. Stravování žáků je zajištěno ve vlastní jídelně školy.
- 9.3 Vyučující poslední dopolední vyučovací hodiny odvádí žáky do šatny u školní jídelny. Zde si žáci odloží tašky a jiné školní pomůcky, přezují se a převléknou se. Podle pokynů vyučujícího spořádaně vstupují do školní jídelny, kde v umývárně před vstupem do jídelny provedou důkladnou očištění rukou. Po provedené očištění se žáci shromáždí před vstupem do jídelny. Vyučující předává žáky učitelce, který má ve školní jídelně dohled.
- 9.4 Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled dle pokynů zástupce ředitele. Rozvrhy dohledů jsou vyvěšeny na viditelném místě.
- 9.5 Čisté nádobí si vezme strážník z prostor k tomu určených, použité nádobí odnese k okénku pro špinavé nádobí.
- 9.6 Polévku nalévá pedagog, strážníci mají možnost přídavek za nevyzvednuté obědy. Pro hlavní jídlo si žáci odcházejí na pokyn dohlížečícího učitele. Zároveň odnesou k určenému místu talíř od polévky a upotřebený příbor. Příbor se ukládá do určené nádoby – nehází se do ní. Hlavní chod žák dostane u výdejního okénka a odnese si ho na své místo.
- 9.7 Hlavní jídlo je vydáváno po načtení čipu. V případě, že strážník čip ztratil nebo zapomněl, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny nebo kuchařce a ta po kontrole rozhodne, zda strážník dostane nebo nedostane oběd.
- 9.8 Pitný režim žáků při vyučování je zajištěn pitím, doneseném z domova, v případě potřeby si žáci doplní pitnou vodu do svých donesených lahví. K obědu je pravidelně nabízena neochucená pitná voda a druhý nápoj (mléko, mléčný nápoj, ovocná čaj, sirup, džus).
- 9.9 Dohlížečící pedagog v jídelně sleduje chování žáků. Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Dojde-li ke znečištění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Přináší-li dozor na stůl horkou polévku, dbá, aby nedošlo k opaření strážníků.
- 9.10 Dojde-li k úrazu ve školní jídelně, provede dohlížečící pedagog základní ošetření, napíše zápis do příslušné knihy úrazů a ohlásí tuto událost zástupci ředitele, ten oznamuje úraz řediteli školy.

ČL 10. Zacházení s majetkem ŠJ

- 10.1 Žák šetrně zachází s majetkem ŠJ. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- 10.2 Každé poškození nebo závadu ve ŠJ hlásí žák pedagogickému pracovníkovi, vykonávajícímu dozor.
- 10.3 Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit vedoucí školní jídelny a zvážit i pedagogickou stránku.

ČL 11. Stravování během distanční výuky

- 12.1 Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, pokud se alespoň polovina žáků vzdělává prezenčním způsobem.
- 12.2 Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje na rampě u kanceláře vedoucí ŠJ v době od 11 do 13 hodin.

ČL 12. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 2/2020 „Provozní podmínky a vnitřní řád jídelny ZŠ“ ze dne 1. 9. 2020.

Pozdější změny či doplňky tohoto řádu se nevylučují.

Tento předpis je závazný pro: ředitelku školy, zástupkyni ředitelky školy, vedoucí ŠJ

Kontrolou dodržování předpisu je pověřena: ředitelka školy

Rozdělovník: ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, vedoucí ŠJ

V Ústí nad Labem 10. 8. 2021

.....
Mgr. Alena Diusová, ředitelka
Základní škola a Mateřská škola
Ústí nad Labem, Jitřní 277,
příspěvková organizace

ZŠ a MŠ Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace

Seznámení s předpisem
Provozní podmínky a vnitřní řád jídelny ZŠ

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s tímto předpisem

poř. č.	datum	jméno, příjmení	funkce	podpis
1		Mgr. Alena Diusová	Ředitelka školy	
2		Mgr. Zuzana Saidlová	Zástupce ředitele	
3		Markéta Ehlová	Vedoucí ŠJ	
4		Bohumila Horáčková	Účetní	