



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

IČO: 70839379

SMĚRNICE č. 2/2020

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. 2020
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 Strávníci mají možnost si přihlásit oběd na následující den v kanceláři u vedoucí stravovny do 8 hodin.
- 5.2 Obědy mají možnost strávníci odhlásit každý den:
- Telefonicky na telefonním čísle do jídelny 475 541 266 a 725 011 287
 - SMS zprávou na tel. Čísle 725 011 287
 - E-mailem na ehlova@zsamsbrna.cz
 - Obědy lze odhlásit pouze na následující dny po ohlášení absence dítěte, první den absence si mohou zákonní zástupci vyzvednout oběd do vlastních nádob (nesmí být skleněné a s úzkým hrdlem) mezi 11.00 – 13.30 hod.
 - Za odhlášený oběd se vrací stravenka u vedoucí jídelny

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 Škola nepřijímá žádné nevyžádané platby převodem z účtu na účet. Strávníci mají možnost hradit obědy formou inkasa.

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.

ČL 8.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

- 8.1 Práva a povinnosti žáků:
 - Žáci musí mít na oběd zakoupenou stravenku.
 - 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 vykázan.
- 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 učitel, 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 dohlížejícího 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 odevzdání stravenky. V případě, že žák stravenku ztratil nebo zapomněl, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny nebo kuchaře.
- 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 Dohlížející 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, upadnutí jídla 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 dohlížející 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. 2020.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 6/2018 „Vnitřní řád jídelny ZŠ“ ze dne 2. 1. 2018 a směrnice č. 3/2018 Provozní podmínky jídelny ZŠ ze dne 2. 1. 2018.

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 1. 9. 2020

.....
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

č. 2/2020 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	