

**Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3, příspěvková
organizace, 400 11 Ústí nad Labem**

GSM ústředna: +420 725 596 898, mob.: +420 739 454 971

<http://www.zsrabasova.cz>

IČ – 44553145, BANKOVNÍ SPOJENÍ - 3788892/0300

E-mail : info@zsrabasova.cz



SMĚRNICE č. 8 /2015

Řád školní jídelny

Obsah :

ČL. 1 – Úvodní ustanovení

ČL. 2 – Provoz a výdej obědů

ČL. 3 – Řád jídelny

ČL. 5 – Hlavní jídla

ČL. 6 – Prodej obědů

ČL. 7 – Nárok žáků na stravování

ČL. 8 – Stravování zaměstnanců školských zařízení

ČL. 9 – Stravování školských důchodců, zaměstnanců činných na základě dohod a cizích strážníků

ČL. 10– Stravování zaměstnanců pracovníků kuchyně

ČL. 11– Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

ČL. 12– Závěrečná ustanovení

Účinnost : 1.9.2015

Zpracoval : Slavěna Preisová, Mgr. Josef Mooz

Schválil : Mgr. Václav Pěkný

Počet stran : 4

Počet příloh : 0

Provozní řád školní jídelny

1. Úvodní ustanovení

Provozní řád školní jídelny se řídí těmito zákony č.561/2004 Sb. zákona č.250/2000 Sb., vyhlášky č.107/2005 Sb., vyhlášky 84/2005 Sb. a Zákoníku práce.

2. Provoz a výdej obědů

1. Provozní doba školní jídelny - výdej stravy od 11.45 hod. do 14.00 hod.
2. Školní jídelna je určena pouze pro stravování žáků, zaměstnanců, důchodců a strážníků činných u zaměstnavatele na základě uzavřených dohod. Ostatním osobám není stravování v prostorách školní jídelny povoleno.
3. Zaměstnanci, důchodci a strážníci činní u zaměstnavatele na základě uzavřených dohod se stravují v určených oddělených prostorách.

3. Řád jídelny

1. Strážníci se řadí před okénkem určeným pro výdej stravy (diskrétní zóna) klíčenkou se přihlásí k odběru a podle zvolené varianty (oběd č. 1, nebo oběd č. 2) postupují k určenému výdejnímu okénku. Teprve potom do diskrétní zóny vstupuje další žák.
2. Po odebrání stravy strážníci zasedají k vyhrazeným stolům.
3. Při čekání na stravu zachovávají strážníci pravidla slušného chování a při její konzumaci pravidla stolování.
4. Strava a nápoje se konzumují u stolu a v sedě.
5. Použité nádoby a příbor odkládají na určené místo.
6. Moučníky, jogurty, ovoce,... si žáci zásadně neodnášejí mimo jídelnu.
7. Vychovatelky ŠD konají dohledy u své skupiny.
8. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování strážníků po příchodu do jídelny, organizuje společně s personálem kuchyně pohyb v diskrétní zóně. Řeší problémy při stolování, odnášení stravy, použitého nádobí a příborů. Řeší přestupky a pochybení proti školnímu řádu a řádu jídelny.
9. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, ...), učiní pedagogický dohled nutná opatření.
10. Strava je vydávána po identifikaci klíčenkou. V případě, že strážník klíčenku zapomněl (ztráta), ohlásí tuto skutečnost vedoucí jídelny, která mu po ověření v databázi vydá náhradní doklad k odebrání oběda.

4. Hlavní jídla

Vedení školy a školní jídelna seznamuje strážníky s jídelním lístkem na dva týdny na nástěnce školní jídelny, v družinách a na webových stránkách školy. Na terminálu ve vestibulu školy stále na pět dní.

Školní jídelna poskytuje obvykle 3x týdně výběr ze dvou jídel (oběd č.1 a oběd č.2)
Oběd č. 1 je vydáván každému strážníkovi, který má zaplacený oběd a neprovedl odhlášení či změnu na oběd č. 2.

Oběd č. 2 si musí strávnick označit na terminálu (ve vestibulu), nebo u vedoucí školní jídelny nejpozději do 8.00 den předem. Je možné úkon provést i telefonicky tel. č. 739 454 974
Totéž platí pro odhlášení obědů při nemoci či nepřítomnosti. V kratším termínu již systém změnu neumožní (viz návod u terminálu).

6. Prodej obědů

1. První přihlášení ke stravování se provádí složením vratné zálohy (50,- Kč) za klíčenku. Při její ztrátě se složená záloha nevrací.
2. Prodej obědů probíhá vkladem zvolené částky v hotovosti u vedoucí školní jídelny, nebo platbou provedenou elektronicky na účet. Strávnick má tímto předplacený počet obědů č.1 odpovídající jeho věkové skupině a složené částce.
3. Na částku složenou v hotovosti vystaví vedoucí školní jídelny stvrzenku.
4. Zůstatek částky je možno pravidelně kontrolovat dle návodu na terminálu.
5. Jestliže si strávnick odhlásil obědy, částka zůstatku se převádí na další období.
6. Jestliže strávnick či zákonný zástupce strávnicka zjistí nedostatek finančních prostředků na „osobním účtu“ složí další hotovost dle vlastní úvahy u vedoucí školní jídelny.
7. Vklad hotovosti je možný každý den školního vyučování od 7.00 hod. do 8.00 hodin. a poslední den v měsíci do 17.00 s výjimkou doby podávání oběda (11.45 - 14.00). Strávnicki i zákonní zástupci použijí zásadně vchodu z ulice Rabasova (od tělocvičen ZŠ).
8. Nedočerpané vklady se vrací na konci školního roku. Strávnickům, kteří ukončí docházku na naší škole, nebo pracovní poměr (stěhování,...), se nedočerpané vklady vrací poslední den ve škole.

7. Nárok žáků na stravování

1. Každý žák má nárok na odebrání jednoho hlavního jídla (oběd) denně. Školní stravování žáků se uskutečňuje pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. První den neplánované nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů, mají zákonní zástupci nárok si oběd vyzvednout (vyhláška MŠMT 107/2005 Sb. §4 čl. 9). Další obědy si musí strávnick odhlásit, nebo každý oběd doplatí do plné výše jako cizí strávnick dle přílohy č.1 směrnice č. 7/2015 řádu školní kuchyně.

8. Stravování zaměstnanců školských zařízení

1. Stravování zaměstnanců školy zabezpečuje zaměstnavatel po dobu jejich pracovního poměru.
2. Za sníženou úhradu (sníženou i o příspěvek z FKSP) poskytuje organizace jen jedno hlavní jídlo, pokud zaměstnanec odpracuje nejméně 3 hodiny.
3. Zaměstnanec, nemá nárok na dotovaný oběd ani první den nemoci.

9. Stravování školských důchodců, pracovníků činných na základě dohod a cizích strávnicků

1. Zaměstnavatel v souladu s kolektivní smlouvou a tímto vnitřním řádem zabezpečuje jedno hlavní jídlo denně za sníženou úhradu důchodcům, kteří v ní pracovali při odchodu do důchodu a strávnickům činným u zaměstnavatele na základě uzavřených dohod.

2. Cizí strávnicky lze stravovat pouze za nedotovanou cenu (ceny viz přílohy č.1 směrnice č. 8/2015 řádu školní jídelny) a pouze do jídlonosičů (viz č.11)

10. Stravování zaměstnanců, pracovníků kuchyně

Zaměstnanec, pracovník kuchyně, který se přímo podílí na přípravě nebo výdeji jídel, uhradí za každou odpracovanou směnu sníženou úhradu (sníženou i o příspěvek z FKSP) za jedno hlavní jídlo (*za stejných podmínek, jako ostatní zaměstnanci*), pokud neprokáže, že se v tomto stravovacím zařízení nestravuje.

11. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

1. Odběr stravy do jídlonosičů pro nemocné žáky a cizí strávnicky je možný pouze od 11.15 hod. do 11.45 hod.
2. Cizí strávnicki a zákonní zástupci strávnicků použijí pouze vchodu z ulice Rabasova (od tělocvičen ZŠ).
3. Škola zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min. od jejího vydání.
4. Do znečištěných nádob se strava nevydává.

12. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je závazná pro zaměstnance školy, žáky, zákonné zástupce žáků a strávnicky činné u zaměstnavatele na základě uzavřených dohod.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2015 a zároveň ruší platnost „ Provozního řádu školní jídelny 1/2011 ze dne 1.9.2011
3. Rozdělovník:
Směrnice je k dispozici ve sborovně a u jednotlivých vedoucích úseků.

V Ústí nad Labem 23.8.2015

Mgr.Václav Pěkný
ředitel