

Základní škola Ústí nad Labem, Anežky České702/17,
příspěvková organizace
Anežky České702/17,400 07 Ústí nad Labem
IČO 44555474

SMĚRNICE
ředitelky školy č. 4/2025

Provozní řád školní jídelny

Obsah:

- ČL. 1 - Úvodní ustanovení
- ČL. 2 - Organizace provozu školní jídelny
- ČL. 3 Konzumace vlastního jídla v prostorách SJ
- ČL. 4 - Výše stravného
- ČL.5 - Placení stravného
- ČL. 6 - Přihlášky a odhlášky strávnicka
- ČL. 7- Vyúčtování přeplatků
- ČL. 8 - Závěrečná ustanovení

Účinnost: 1.9.2025
Zpracoval: Lucie Valtrová, vedoucí školní jídelny
Schválil: Mgr. Jindra Šteflová, ředitelka školy
Počet stran: 6
Počet příloh: 2

ČL. 1 Úvodní ustanovení

Tento provozní řád je vydán ředitelem školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a vyhláškou č.84/2005 Sb, o nákladech na stravování a jejich úhradě v p.o. zřízených územních samosprávnými celky, v platném znění.

ČL. 2 Organizace provozu školní jídelny

1. Pracovní doba, výdejní doba

- | | |
|--|-------------------|
| a) Pracovní doba zaměstnanců kuchyně | 06,00 - 14,30 hod |
| b) Výdejní doba pro cizí strážníky a zaměstnance | 11,00 - 11,30 hod |
| c) Výdejní doba pro žáky a zaměstnance | 11,30- 14,00 hod |

poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob!

2. Prostory jídelny jsou rozděleny: pro žáky školy je určena tzv. velká jídelna, pro zaměstnance a cizí strážníky je určena malá jídelna.

- a) Žáci ŠD přicházejí v přezůvkách, bez kabátů a tašek, docházejí společně s vychovatelkou ŠD do školní jídelny, kde se stravují podle pokynů vychovatelky ŠD.
- b) Ostatní žáci přicházejí také v přezůvkách, bez kabátů a tašek, za doprovodu posledního vyučujícího ke školní jídelně, kde se řídí pokyny učitele vykonávajícího dohled, popř. personálu školní kuchyně.
- c) Zaměstnanci, důchodci a cizí strážníci přicházejí v určených hodinách, své svršky si odkládají na určená místa (věšáky v jídelně) tak, aby je mohli kontrolovat proti odcizení.

3. Strážníci jsou povinni:

- a) chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Připomínky k pokrmům hlásí vedoucí jídelny
- b) každý strážník je povinen seznámit se s Provozním řádem školní jídelny, na což je upozorněn při přihlášení vedoucí ŠJ (řád je vyvěšen na nástěnce jídelny). Totéž platí pro zákonné zástupce stravujících se žáků. Na této nástěnce je také uveřejněn jídelní lístek vždy na celý týden
- c) žáci dodržují případnou vytvořenou frontu, nepředbíhají, nestrkají se
- d) při stravování zbytečně nehlučí, stravují se vsedě, u stolu
- e) dojde-li k rozliti jídla, oznámí to pracovníkovi vykonávajícímu dohled, popř. personálu školní kuchyně
- f) všichni strážníci se chovají ve školní jídelně slušně, zdraví pracovníky vykonávající dohled, zaměstnankyně kuchyně.
- g) Strážníci, kteří mají přihlášený oběd, jsou povinni používat při stravování tácy. Po konzumaci oběda odnesou použité nádobí, příbory a sklenice včetně tácu k okénku určenému pro sběr nádobí, tácy odloží na stůl
- h) vstup do prostor školní jídelny v době výdeje obědů je umožněn pouze strážníkům /i strážníkům s vlastním jídlem/. Strážník = osoba, která je přihlášena ke školnímu stravování (má odevzdanou přihlášku)

- i) strážníkům – zaměstnancům školy, kteří čerpají dotovaný oběd, bude tento oběd servírován na talíři k přímé spotřebě ve školní jídelně. Není možné vydávat tento oběd do jídelnosiců ani odnášet.

4. BOZP:

- a) kouření v prostorách jídelny a školní kuchyně a celého objektu školy, případně požívání jiných návykových látek je v souladu s příslušnou právní úpravou zakázáno;
- b) konzumování alkoholických nápojů v prostorách školní jídelny a kuchyně je zakázáno;
- c) dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu vyhotoveného vedením školy

5. Hygiena:

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlah znečištěných jídlem. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola.

Podlahy, chodby a přilehlé prostory	denně
Desinfekce WC a šaten	1x týdně
Generální úklid	3x ročně
Praní záclon	2x ročně
Další hygienické opatření (malování, desinfekce, případně deratizace) jsou prováděny v souladu s platnou hygienickou normou)	

ČL. 3

Konzumace vlastního jídla v prostorách SJ

1. Rozsah platnosti: Směrnice se vztahuje na všechny děti a žáky, kteří podali přihlášku ke stravování v naší školní jídelně a jsou u nás registrováni a kterým je školní stravování zajišťováno právnickou osobou vykonávající činnost školy a kteří využívají možnost konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny. Podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce dítěte/ žáka o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně /příloha č.2/

2. Podmínky konzumace vlastního jídla:

- a) Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje obědů a v prostorách určených pro školní stravování.
- b) Strážník je povinen dodržovat provozní řád školní jídelny.
- c) Pokud si strážník pro daný den neobjednal jídlo ve školní jídelně, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny (např. salátový bar, pečivo, nápoje). Zákonný zástupce odpovídá za to, že dítě bude o tomto pravidle poučeno. V případě, že dítě nebo žák neoprávněně odebere jakýkoli pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši.
- d) Školní jídelna nezajišťuje uskladnění, ohřev ani přípravu doneseného jídla ani odpad.
- e) Donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možné. Potřebnou pomoc dítěti při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

3. Odpovědnost za vlastní jídlo: Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce dítěte nebo žáka. Školní jídelna nenese odpovědnost za

případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla, způsobené například, ne však výhradně nesprávným skladováním doneseného jídla.

ČL. 4 Výše stravného

Výše stravného je určena dle stanovených stravovacích dávek pro jednotlivé kategorie strávníků na základě platných předpisů (finanční limity pro stanovení výše úplaty za školní stravování Vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platné znění) formou kalkulace schválené ředitelkou školy a činí:

<u>Věkové skupiny strávníků (oběd) :</u>	<u>Finanční limity Kč/den/strávník</u>
a) Strávníci 3 až 6 let	30,00 Kč
b) Strávníci 7 až 10 let	30,00 Kč
c) Strávníci 11 až 14 let	32,00 Kč
d) Strávníci 15 a více let (studenti)	34,00 Kč
e) Zaměstnanci	37,00 Kč - příspěvek z FKSP
f) Důchodci školy (býv.zaměst.)	37,00 Kč
g) Cizí strávníci, plná cena	80,00 Kč

Cena obědů se stanovuje podle věku dítěte, kterého dosáhne žák v průběhu školního roku (školní rok 1.9. – 31.8.)

ČL. 5 Placení stravného

Placení stravného se provádí formou:

- 1) **platby v hotovosti** v určených dnech a hodinách přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny, která vydá doklad o zaplacení a zároveň aktivuje elektronický čip strávnicka
 - a) každé školní pondělí 7,00 - 8,00 hod.
 - b) první pracovní školní den v měsíci 7,00 - 8,00 hod
 - c) poslední pracovní školní den v měsíci 7,00 - 8,00 hod. a 14,00-15,00 hod
- 2) **bezhotovostně - souhlasem k inkasu** (informace v kanceláři vedoucí školní jídelny)

ČL. 6 Přihlášky a odhlášky strávníků

1. Registrace nového strávnicka se uskuteční vyplněním Přihlášky ke stravování. U žáků je nutný podpis zákonného zástupce. Platí po celou dobu školní docházky. Jakoukoliv změnu (např. ukončení stravování, odchod ze školy, přerušení studia apod.) je strávník povinen okamžitě nahlásit v kanceláři školní jídelny.

K výdeji obědů si strávník zakoupí identifikační čip nebo si aktivuje ISIC kartu (u vedoucí jídelny). Zakoupením se stává čip majetkem strávnicka a je platný po celou dobu docházky do školní jídelny za předpokladu, že nedojde k jeho zničení či ztrátě. Při ztrátě či znehodnocení bude strávníkovi prodán nový čip. Čipy se nevrací, jen ve výjimečných případech (vše je na posouzení vedoucí školní jídelny). Čipy se prodávají osobně v kanceláři školní jídelny.

2. Odhlášky ze stravování (trvalé, krátkodobé)
 - a) Trvale lze strávnicka odhlásit ze stravování na odhlášce v kanceláři školní jídelny nebo emailem.
 - b) Na přechodnou dobu (nemoc, dovolená, atd.) lze odhlásit obědy přes aplikaci www.strava.cz (aktivace této služby v kanceláři vedoucí školní jídelny), výjimečně osobně, emailem nebo telefonicky, vždy však nejméně do 13 hodin den předem ve školní den. Na těchto stránkách je i možnost změny již vybraného obědu.
 - c) Odhlášení obědů na další den- nejpozději školní den předem **do 13,00 hod.** Odhlášení po stanovené době již nelze provést z důvodů normování a předzásobení na daný den.
 - d) školní stravování je školskou službou poskytovanou za úplatu. Je žákům poskytováno pouze v době pobytu ve škole a **první den neplánované nepřítomnosti** ve škole (§4, odst. 9 Vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění) - vyzvednutí jen **od 11:00-11:30 hod** do jídlonosičů. Na tyto dny se vztahuje jeho snížená dotovaná cena. V dalších dnech nemoci/nepřítomnosti se žák neúčastní stravování ve školní jídelně – není nárok na dotovaný oběd!!! Pokud nebude oběd odhlášený, je nutností oběd doplatit do plné výše a to i v případě, že oběd nebude vyzvednutý.
 - e) Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje náhrada.
 - f) Strávník má nárok na oběd, jen pokud má oběd řádně uhrazen a při vyzvednutí má čip/kartu.
 - g) Bývalí zaměstnanci, kteří odešli z této školy do starobního důchodu, mohou odebírat oběd za cenu potravin (bez příspěvku FKSP a bez režijních nákladů).
 - h) Zaměstnanec školy má nárok na oběd za dotovanou cenu, pokud v daném dni odpracuje minimálně 3 hodiny. V případě nepřítomnosti v zaměstnání, pokud nebude oběd odhlášen, zaměstnanec je povinen doplatit cenu oběda do výše ceny cizího strávnicka (nezáleží, jestli si oběd vyzvedl).
- 3 Školní jídelna obvykle poskytuje výběr ze dvou druhů jídel. Oběd č. 2 si musí strávník objednat nejpozději do 13,00 hod. tři pracovní školní dny předem, pomocí elektronického systému www.strava.cz. Když se nenaplní požadovaný limit pro uvaření oběda č.2, bude automaticky vydán oběd č.1.

ČL. 7

Vyúčtování přeplatků

1. Strávníkům, kteří platí stravné v hotovosti, bude případný přeplatek na vyžádání vrácen v termínu poslední červnový týden daného roku v kanceláři vedoucí školní jídelny, přesný termín bude vždy předem uveřejněn na stránkách školy a na nástěnce ve školní jídelně. Přeplatky se vyplácí vždy žákům, kteří ukončují studium na naší škole. Veškeré přeplatky přechází na další školní rok (září).
2. Strávníkům, kteří platí stravné bezhotovostně, bude případný přeplatek na vyžádání vrácen přímo na jejich bankovní účet nejpozději do 31.8. daného roku. Automaticky se přeplatek vrací jen žákům, kteří ukončují 9. třídu na naší škole. Veškeré přeplatky přechází na další školní rok (září).

ČL. 8

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Základní školy Ústí nad Labem, Anežky České 702/17, příspěvkové organizace.
Touto směrnicí se ruší Provozní řád školní jídelny č. 7/2024 Základní školy Ústí nad Labem, Anežky České 702/17, příspěvkové organizace z 30.8.2024, včetně dodatků.
2. Tato směrnice je účinná od 1. 9.2025.
3. Za kontrolu dodržování této směrnice je odpovědná vedoucí školní jídelny a za ustanovení týkající se vedoucích pracovníků ředitelka školy.
4. **Přílohy:**
Příloha č. 1- Finanční normativy
4. **Rozdělovník:**
Směrnici obdrží:
 - Všichni vedoucí pracovníci školy
 - Ekonomka školy
 - Personalistka-účetní
 - Nástěnka školní jídelny

V Ústí nad Labem dne 31.8.2025.

Mgr. Jindra Šteflová
ředitelka školy