



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,

web: <http://www.zsrabasova.cz>

IČ – 44553145, BANKOVNÍ SPOJENÍ - 3788892/0300, E-mail : info@zsrabasova.cz

SMĚRNICE č. 2/2024 PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Obsah

1. Obecná ustanovení.....	1
2. Přihlášení ke školnímu stravování.....	1
3. Objednávání obědů.....	1
4. Objednávkový systém.....	2
5. Cena oběda.....	2
6. Organizace stravování.....	4
6.1. Výdej stravy.....	4
6.2. Chování žáků ve školní jídelně.....	4
6.3. Dohled.....	5
7. Závěrečná ustanovení.....	5

Účinnost: 1. 9. 2024

Zpracoval: Mgr. Miroslav Král

Schválil: Mgr. Michal Kapoun

Počet stran: 5

Počet příloh: 2

1. Obecná ustanovení

- 1.1.1. Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
- 1.1.2. Tento řád je závazný pro všechny strážníky školní jídelny a dále pro všechny další případné návštěvníky školní jídelny. Strážníky se rozumí zejména žáci školy, zaměstnanci školy a strážníci odebírající obědy do jídelnosičů.
- 1.1.3. Tento řád upravuje pravidla provozu stravovací místnosti školní jídelny (dále jen Jídelna) a vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy.
- 1.1.4. Pravidla tímto řádem neupravená se řídí směrnicí č. 1/2017 – Školní řád, popřípadě dalšími dotyčnými předpisy a směrnicemi.

2. Přihlášení ke školnímu stravování

- 2.1.1. Registrace nového strážníka se uskuteční vyplněním Přihlášky ke stravování (příloha č. 1). U žáků je nutný podpis zákonného zástupce.
- 2.1.2. K výdeji obědů je strážníkovi prodán objednávkový čip. Čip je platný po celou dobu docházky do školní jídelny. V případě poničení, zničení či ztráty čipu, musí tuto skutečnost strážník neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny a koupit si čip nový.
- 2.1.3. Cena čipu se řídí podle ceny čipů, za kterou škola objednávkové čipy zakoupila.
- 2.1.4. Tyto čipy jsou použitelné pouze v systému školní jídelny.
- 2.1.5. Při skončení školní docházky může strážník čip nabídnout ke zpětnému odkoupení. Škola odkoupí pouze zcela nepoškozené, čisté a plně funkční čipy.
- 2.1.6. Vedoucí školní jídelny vede evidenci všech čipů (prodáných, zpětně odkoupených i skladem).

3. Objednávání obědů

- 3.1.1. Strážníci volí jídlo podle vypsání jídelníčku.
- 3.1.2. Objednání je možné pomocí terminálu (u vstupních dveří školy), nebo pomocí webového rozhraní <https://jidelny.me.cz/jidelna18/>.
- 3.1.3. Odhlášky a změny objednávek na následující den jsou možné do 8:00 hodin.

- 3.1.4. Výdej obědů do jídelnosičů je možný od 11:15 do 11:45 hodin (v případě onemocnění žáka, má tento na školní oběd nárok v 1. den nemoci).
- 3.1.5. Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje náhrada.
- 3.1.6. Objednávky ve dnech, kdy školní jídelna nevaří, jsou automaticky zrušeny.
- 3.1.7. Pracovní doba školní kuchyně je od 6:00 do 14:30 hodin.

4. Objednávkový systém

- 4.1.1. Pro přístup do objednávkového systému používá strážník čip nebo přihlašovací údaje pro webové rozhraní.
- 4.1.2. Při použití školního terminálu přiložte objednávkový čip.
- 4.1.3. Při objednávání přes webové rozhraní použije každý strážník platnou jedinečnou e-mailovou adresu (adresa musí být pro každého žáka jedinečná, nelze použít jednu adresu pro dva strážníky např. sourozence). E-mailovou adresu uvede zákonný zástupce do přihlášky ke stravování.
- 4.1.4. Při prvním přístupu na webovém rozhraní klikněte na „Zaslat přihlašovací údaje“ (vpravo v rámečku) a na další stránce vyplňte vaši e-mailovou adresu, kterou jste sdělili škole, a stiskněte tlačítko „Zaslat přihlašovací údaje“ (vpravo vedle napsané adresy). Následně Vám bude odeslán e-mail, ve kterém budou přihlašovací údaje strážníka do objednávkového systému.
- 4.1.5. Přihlašovací JMÉNO obdrží strážník při přihlášení ke školnímu stravování a slouží pro přihlášení do objednávkového systému.
- 4.1.6. Při ukončení práce s objednávkovým systémem je nutné použít funkci "Odhlásit".
- 4.1.7. V případě zapomenutého hesla se postupuje jako při prvním přihlášení.

5. Cena oběda

- 5.1.1. Platba za obědy je zálohová (peníze se předem složí na účet a jsou strhávány podle aktuálních objednávek).
- 5.1.2. Platba se provádí bezhotovostně prostřednictvím bankovního účtu 248917736/0300. Při přihlášení ke stravování dostane strážník variabilní symbol, který bude uvádět při bezhotovostních platbách. Dále při bezhotovostní platbě uvede platící do poznámky jméno a příjmení strážníka.
- 5.1.3. Minimální platba na účet činí 300 Kč.

- 5.1.4. Hotovostní platba je možná u vedoucí školní jídelny vždy každé pondělí od 7:00 do 8:00 hodin (vstup je postranním vchodem šk. jídelny z druhé strany školy).
- 5.1.5. Výpočet ceny oběda se skládá z osobních nákladů, provozních nákladů a ceny potravin. Žáci ZŠ platí pouze cenu potravin, ostatní položky ceny oběda jsou hrazeny z normativů a příspěvků zřizovatele.
- 5.1.6. Finanční limit na nákup potravin pro žáky ZŠ se určuje podle věkových skupin strávníků. Výše úhrady se stanovuje v souladu s vyhláškou MŠMT č.107/2005 Sb. v platném znění.
- 5.1.7. Osobní náklady na 1 oběd jsou 20,- Kč.
- 5.1.8. Provozní náklady na 1 oběd jsou 12,- Kč.
- 5.1.9. Cena potravin na jeden oběd činí:
- Žáci do 6 let věková skupina 1. 29,- Kč
 - Žáci 7–10 let věková skupina 2. 31,- Kč
 - Žáci 11–14 let věková skupina 3. 33,- Kč
 - Žáci 15 a více let věková skupina 4. 34,- Kč
 - Zaměstnanci 45,- Kč
- 5.1.10. Do věkové kategorie je žák zařazen dle věku, kterého dosáhne v průběhu školního roku (školní rok od 1.9. - 31.8.). Do příslušné kategorie je žák zařazen v den přihlášení ke stravování na celý školní rok.
- 5.1.11. Zaměstnanec má nárok na oběd ve výši ceny potravin poníženou o dotovanou částku podle aktuálně platné kolektivní smlouvy. V případě nepřítomnosti zaměstnance na pracovišti, z důvodu nemoci, dovolené, studijního volna apod. nemá nárok na oběd za sníženou cenu.
- 5.1.12. Důchodci, kteří u organizace pracovali do odchodu do důchodu se mohou stravovat za stejných cenových podmínek jako stávající zaměstnanci (včetně dotací dle aktuální kolektivní smlouvy).
- 5.1.13. Celková cena oběda (pro cizí strávnický) je stanovena na 77,- Kč.

6. Organizace stravování

6.1. Výdej stravy

- 6.1.1. Jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:45 h do 14:00 h. V časech mimo provozní dobu není vstup žákům povolen.
- 6.1.2. Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- 6.1.3. Vedoucí školní jídelny vyvěšuje se čtrnáctidenním předstihem ve školní jídelně jídelníček.
- 6.1.4. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání.
- 6.1.5. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách. Ovoce a zelenina je upravena tak, aby byla umožněna okamžitá konzumace v prostoru jídelny (tzn. oloupaná, nakrájená, očištěná apod.)

6.2. Chování žáků ve školní jídelně

- 6.2.1. Žáci chodí do školní jídelny zásadně v přezůvkách a bez bundy. Do jídelny je zakázáno vnášet aktovky a jiné rozměrnější věci. Pro jejich odložení slouží školní šatna.
- 6.2.2. Při stravování žáci dodržují základní hygienická pravidla.
- 6.2.3. Žáci stojí ukázněně ve frontě, nepředbíhají, nestrkají se. K výdejnímu okénku přistupují jednotlivě (za žlutou čáru na podlaze nevstupují, nesvítí-li zelená na čtečce čipů).
- 6.2.4. Při stravování zbytečně nehlučí, stravují se vsedě, u stolu.
- 6.2.5. Dojde-li k rozlítí jídla, oznámí to dohledu, popř. personálu školní kuchyně.
- 6.2.6. Všichni strávníci se chovají ve školní jídelně slušně, zdraví pracovníky vykonávající dohled i zaměstnance kuchyně. Při odebírání stravy mohou požádat o úpravu vydávaného množství (zejména zmenšení porce).

6.3. Dohled

- 6.3.1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- 6.3.2. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. V případě vážnější nekázně mohou žáka z jídelny i dočasně vykázat, musí mu však být poskytnut dostatečný časový prostor k jídlu.
- 6.3.3. Dohlížející pracovníci sledují zejména způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy.
- 6.3.4. Dále sledují dodržování hygienických náležitostí stravovacího zařízení a v případě nedostatků na tuto skutečnost upozorní vedení školy (čistota vydávaného nádobí, příborů, táců apod.)
- 6.3.5. Dohlížející pracovníci regulují osvětlení a větrání.
- 6.3.6. Poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení a uzamyká místnost jídelny.
- 6.3.7.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1.1. Součástí této směrnice jsou přílohy č. 1 a 2.
- 7.1.2. Tato směrnice nahrazuje a ruší předchozí směrnici č. 1 /2019 ze dne 1. 9. 2019.
- 7.1.3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Ústí nad Labem dne 12. 6. 2024

Mgr. Michal Kapoun
ředitel školy