

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

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

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

IC – 44553145, BANKOVNÍ SPOJENÍ - 3788892/0300

E-mail : info@zsrabasova.cz



Dodatek č. 1 ke SMĚRNICI č. 1/2019

PROVOZNÍ ŘÁD STRAVOVACÍ MÍSTNOSTI ŠKOLNÍ JÍDELNY

Účinnost: 1. 7. 2020
Zpracoval: Mgr. Miroslav Král
Schválil: Mgr. Michal Kapoun

Změny směrnice

K datu 1. 7. 2020 se znění původní směrnice č. 1/2019 Provozní řád stravovací místnosti školní jídelny mění, a to následujícím způsobem:

1. vkládá se nová kapitola mezi kapitoly 3 a 4 (a dochází k přečíslování kapitoly 5)

4. Ukončení školního stravování

- 4.1.1. K ukončení školního stravování dochází buď na žádost plnoletého strávnicka, u žáků na žádost zákonného zástupce, nebo automaticky ke dni ukončení školní docházky na ZŠ Rabasova.
- 4.1.2. Při ukončení dochází automaticky k odhlášení všech objednaných obědů.
- 4.1.3. Vracení čipů se řídí podle přílohy č. 2 této směrnice.
- 4.1.4. Zaplacené nevyužité zálohy stravného se při ukončení školního stravování vrací.
- 4.1.5. Vracení záloh je prováděno buď hotově při zůstatku menším než 100,- Kč, nebo převodem na účet při zůstatku vyšším.
- 4.1.6. Hotově jsou nevyužité zálohy vypláceny přímo strávnickovi v úředních hodinách vedoucí školní jídelny (popř. po předchozí domluvě s vedoucí ŠJ).
- 4.1.7. Vracení záloh převodem na bankovní účet je uskutečňováno na základě „Žádosti o vrácení záloh“ (příloha č. 6) podepsané zákonným zástupcem žáka. V žádosti zákonný zástupce jasně a zřetelně uvede číslo účtu, kam má ŠJ zůstalou částku poukázat.
- 4.1.8. Takovou žádost může zákonný zástupce podat nejpozději do konce příslušného kalendářního roku prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo prostřednictvím kanceláře školy.
- 4.1.9. Pokud takovou žádost zákonný zástupce nepodá ve stanoveném termínu, škola poukáže zůstatek záloh na č. ú. ze kterého přišla školní jídelně poslední platba.
- 4.1.10. Pokud se ani tímto způsobem nepodaří škole zůstatek záloh vrátit (např. nefunkčností posledního známého účtu, nebo prováděním pouze hotovostních plateb po celou dobu stravování) a zákonný zástupce nepodá žádost o vrácení záloh do konce příslušného kalendářního roku, takto zůstalé zálohy propadnou ve prospěch ŠJ.
- 4.1.11. V případě sourozenců navštěvujících školu je možné požádat o převod zůstatku záloh stravného u vedoucí ŠJ.

4.1.12. O ukončení školního stravování a navrácení záloh si vedoucí ŠJ vede evidenci a předkládá ji hospodářce školy (popř. zástupci ředitele) při uzávěrce účetnictví.