

**Základní škola Ústí nad Labem, Palachova 400/37,
příspěvková organizace, IČ: 44 55 31 53**

SMĚRNICE č. 4/2020

Provozní řád školní výdejny stravy

Obsah:

ČL. 1 - ÚVODNÍ USTANOVENÍ

ČL. 2 - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

ČL. 3 - POVINNOSTI A CHOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ

ČL. 4 - PŘIHLÁŠKY A ODHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ

ČL. 5 - CENA, ÚHRADA, OBJEDNÁVÁNÍ A ODHLÁŠENÍ OBĚDA

ČL. 6 - ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ

ČL. 7 - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost: od 1. 9. 2020

Zpracoval: Věra Štěpánová, vedoucí stravovny

Schválil: Mgr. Marek Plch, ředitel školy

Počet stran: 4

Počet příloh: 1

ČL. 1

Úvodní ustanovení

1. Účelem této směrnice je nastavení pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny stravy (dále jen ŠV) určené ke školnímu stravování žáků školy a závodnímu stravování zaměstnanců organizace v souladu s ustanovením Zákona č. 561/2004 Sb., o základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, Vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování v platném znění, Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění a vnitřními předpisy v platném znění.

ČL. 2

Základní ustanovení

1. Základní škola zabezpečuje stravování ve formě obědu svým žákům a zaměstnancům v pracovním poměru (dále jen strážníkům).
2. Základní škola neposkytuje oběd cizím osobám, nepracujícím důchodcům, zaměstnancům v pracovní neschopnosti nebo v době ošetřování člena rodiny, v době čerpání řádné dovolené, studijního volna, mateřské dovolené, rodičovské dovolené. Zaměstnanec nemá nárok na oběd za sníženou úhradu, pokud neodpracuje denně nejméně 3 hodiny.
3. Dodavatelem stravování je Základní škola Ústí nad Labem, Hlavní 193, příspěvková organizace, která si v případě mimořádné události vyhradila právo změny v jídelním lístku.
4. Výdej obědů se provádí ve ŠV ve dnech školního vyučování vždy od 12:00 do 14:30 hodin.
5. Výdej jídel do vlastních nádob je možný v provozní době ŠV, tj. od 12:00 do 14:30 hodin, a to jen pouze první den nemoci.
6. Do ŠV je zákaz:
 - a) vstupu cizím osobám,
 - b) vodit zvířata.

ČL. 3

Povinnosti a chování strážníků

1. Žáci vstupují do ŠV přezutí a své věci si odkládají v přilehlé šatně ŠV. Po celou dobu pobytu ve ŠV se chovají ukázněně, dodržují pravidla slušného chování a dbají na bezpečnost svojí a ostatních.
2. Dohled nad žáky ve ŠV a přilehlé šatně konají pedagogičtí pracovníci, případně jiní zaměstnanci školy dle aktuálního rozvrhu dohledu vyvěšeného ve ŠV a velké sborovně. Výše jmenovaní zaměstnanci dbají na dodržování bezpečnosti a pořádku.

3. Strávníkům je oběd vydán po ověření v elektronickém systému na základě elektronické identifikační klíčenky (dále čip) strávníkem. Po ověření je strávníkovi vydán kompletní oběd. V případě, že nelze ověřit v elektronickém systému objednaný a uhrazený oběd z důvodu předem nahlášené ztráty nebo ojedinele zapomenutého čipu strávníkem, lze mimořádně ověřit objednání a úhradu oběda v evidenci strávníků s časovou prodlevou a oběd po ověření vydat. Na základě oznámení strávníka o ztrátě nebo mimořádného zapomenutí čipu je tento čip do vyřešení zablokován, aby nedošlo k jeho zneužití.
4. Strávníci použité nádoby odkládají na k tomu určeném místě.

ČL. 4

Přihlášky a odhlášky ke stravování

1. K odběru obědů je nutná registrace strávníka na základě vyplněné a podepsané přihlášky ke stravování (viz příloha č. 1). Po provedení registrace je strávníkovi vydán za úplatu 100,- Kč elektronický identifikační čip s vygenerovaným pinem. Získaný pin slouží k identifikaci strávníka pro přístup do objednávkového systému - <http://www.zspalachova.cz/skolni-jidelna/>. Čip se po úhradě stává majetkem strávníka.
2. V případě ukončení docházky žáka do základní školy nebo na základě žádosti zákonného zástupce žáka a u zaměstnanců ukončení pracovního poměru nebo přerušování dlouhodobé docházky v rámci mateřské dovolené, rodičovské dovolené a odchodu do důchodu je nutné ukončit registraci písemnou formou.

ČL. 5

Cena, úhrada, objednávání a odhlášení oběda

1. Pro stanovení ceny oběda a zařazení žáka do věkové kategorie je rozhodující věk, kterého žák dosáhne v průběhu daného školního roku (1. 9. – 31.8.).
 - a) I. Kategorie (3 – 6 let)
 - b) II. Kategorie (7 – 10 let)
 - c) III. Kategorie (11 – 14 let)
 - d) IV. Kategorie (15 let a víc)
2. Žáci hradí příspěvek za školní stravování ve výši finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů stanovených předpisem. Cena obědů v jednotlivých věkových kategoriích je uvedena na webových stránkách školy a na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠV.
3. Každý strávník má nárok na odebrání jednoho hlavního jídla denně v době jeho pobytu ve škole. Odběr oběda v případě neplánované nepřítomnosti (nemoci) do jídelnosičů je možný pouze první den nepřítomnosti žáka ve škole, další dny je nutné obědy odhlásit. Pokud nemocnému žákovi není oběd odhlášen, má škola právo účtovat za toto stravování celou cenu oběda (to je včetně režijních nákladů).
4. Úhradu a objednání oběda je možné provést:
 - a) Inkasem z účtu na účet 44838411/0100, objednání obědů bude provedeno pracovníkem ŠV automaticky na celý následující měsíc.

- b) Převodem z účtu na účet 123-2398490247/0100 po obdržení variabilního symbolu. Následné objednání obědů provede sám strážník v internetovém objednávkovém systému po připsání částky na jeho osobní konto.
 - i. Částka na osobní konto strážníka bude připsána nejpozději další pracovní den, a to po obdržení bankovního výpisu.
 - c) Hotovostně v kanceláři ŠV, objednání obědů provede, dle domluvy, vedoucí ŠV nebo strážník sám v objednávkovém systému.
 - i. Objednávky a hotovostní platby na následující měsíc jsou možné vždy poslední dva dny a první dva dny v měsíci, a to vždy od 7:00 do 9:30 a od 14:30 do 15:00 hod.
 - ii. Ve výjimečných případech je možné zakoupit a objednat oběd také v průběhu měsíce, a to v ranní provozní době ŠV od 9:00 do 9:30 hod.
5. Odhlášky obědů jsou možné nejpozději do 9:30 daného dne na dny následující, a to:
- a) V internetovém objednávkovém systému.
 - b) Telefonicky – 475 210 376, 606 443 777.
 - c) E-mailem – jidelna@zspalachova.cz.
 - d) Osobně v kanceláři ŠV od 9:00 do 9:30 hod.
6. V případě odhlášek se peníze za neodebrané obědy nevrací, ale automaticky se převádí do dalšího měsíce.
7. Vyúčtování a vrácení přeplatků je možné v případě ukončení docházky do základní školy nebo na základě žádosti zákonného zástupce žáka (příloha č.1).

ČL. 7

Závěrečná ustanovení

- 1. Provozní řád ŠV je závazný pro všechny zaměstnance, žáky školy a jejich zákonné zástupce.
- 2. S účinností nového Provozního řádu školní výdejny se stává dříve zakoupený elektronický identifikační čip majetkem strážníka.
- 3. Tímto řádem se ruší směrnice č. 4/2018 - Provozní řád školní výdejny.
- 4. Vnitřní směrnice č. 4/2020 - Provozní řád školní výdejny stravy je účinný od 1. 9. 2020

V Ústí nad Labem dne 24. 8. 2020

Mgr. Marek Pich
Ředitel Základní školy Ústí nad Labem,
Palachova 400/37,
příspěvkové organizace



Žádost o vrácení přeplatku stravného

Příjmení, jméno strávnicka:	
Třída:	
Datum:	
Podpis zákonného zástupce:	
Výše přeplatku:	
Vráceno dne:	



Přihláška ke školnímu stravování ve školní jídelně

Příjmení a jméno strávnicka:	
Datum narození:	
Ročník (třída):	
Zákonný zástupce:	
Telefonní kontakt (e-mail):	
Datum:	
Podpis zákonného zástupce*:	

**svým podpisem potvrzuji správnost a úplnost výše uvedených údajů, seznámení se s informacemi o školním stravování základní školy a dávám souhlas s nakládáním osobních údajů dle zákona č. 101/2010 Sb. O ochraně osobních údajů*

V Ústí nad Labem dne 24. 8. 2020

Mgr. Marek Plch
Ředitel Základní školy Ústí nad Labem,
Palachova 400/37,
příspěvkové organizace