

**Základní škola Ústí nad Labem, E.Krásnohorské 3084/8**  
příspěvková organizace  
E.Krásnohorské 3084/8, 400 11 Ústí nad Labem, IČ 44555491

---

SMĚRNICE č. 4/2018

## **„PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY“**

---

Obsah :

- Čl. 1 – Úvod
- Čl. 2 – Organizace provozu stravování
- Čl. 3 – Přihlašování a odhlašování obědů
- Čl. 4 – Způsob platby
- Čl. 5 – Stravování dospělých
- Čl. 6 – Závěrečné ustanovení

---

Účinnost : 1. 1. 2018  
Zpracoval : Václava Sedlmayerová, vedoucí školní jídelny  
Schválil : Mgr. Bc. Martin Alinče, ředitel školy

Počet stran : 4  
Počet příloh : 0

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

Tento předpis stanovuje podmínky a pravidla, za kterých je realizováno stravování ve školní jídelně. Tento provozní řád je určen pro zaměstnance, strážníky- děti a jejich rodiče, dále pro strážníky z řad zaměstnanců organizace.

Podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady / ES / č.852/2004 o hygieně potravin a provozoven společného stravování, vyplývá z vyhlášky MŠMT č. 107/2005 o školním stravování, z vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č.137/2004 v platném znění o hygienických požadavcích na stravovací služby, z vyhlášky Ministerstva financí č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování, ze zákona č. 561/2004 v platném znění Sb. Školský zákon.

## Čl. 2

### Organizace provozu stravování

2.1 Vstup do školní jídelny povolen od 11.30 – 14.15 hod. Žáci procházejí v doprovodu pedagogů, přezutí, tašky a svršky mají odloženy v šatně školy.

2.1.1. Vstup do školní jídelny v době oběda je povolen pouze strážníkům školy a rodičům žáků, kteří si přijdou do jídelny pro oběd za nemocného žáka nebo odhlásit oběd, poté **neprodleně opustí prostor školní jídelny**.

Rodičům se **zakazuje** zdržovat se v době výdeje obědů ve školní jídelně.

Rodičům se **dovoluje** vstup pouze v pracovní dny v době mezi 7. až 8. hodinou.

2.2 Začátek a konec výdeje pokrmů : 11.45 – 14.15 hod.

2.3 Strážník si umyje ruce, vezme táč, nalije polévku, dostane hlavní jídlo, salát, kompot nebo ovoce, má možnost si přijít pro přídavek. Po konzumaci oběda odevzdá použité nádoby do okénka kuchařkám a táč odloží na stůl.

2.4 Jídlo je vydáváno po tzv. odpípnutí vlastního čipu u příslušného výdeje. V případě, že žák čip zapomene, ohlásí tuto okolnost vedoucímu školní jídelny nebo kuchařce u příslušného okénka. Jídlo mu bude vydáno až po vydání obědů strážníkům, kteří čip použili. Stejně tak je nutno postupovat i v případě, že čip ztratil. Strážník, který ztratí čip, má za povinnost si zakoupit nový do 3 pracovních dnů.

2.5 První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole ze zdravotních důvodů, který se považuje pro účely stravování za pobyt ve škole, mají rodiče nárok si oběd vyzvednout do nádoby, která je určena k přepravě tepelně upravovaných potravin, např. jídelny (nesmí se používat skleněné nádoby, sáčky, různé obaly od nanuků, salátů, másel, apod.).

2.6 Pedagogický dozor sleduje chování žáků, dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k úrazu žáka, poskytne mu první pomoc.

2.7 Pracovnice ve školní jídelně jsou odpovědné za přípravu jakostní stravy ve stanovené nutriční hodnotě předepsanými technologickými postupy a dbají na přísné dodržování hygienických předpisů a předpisů HACCP. Jsou povinny používat ochranné pracovní pomůcky a oděvy. Každá pracovnice musí mít zdravotní průkaz, do kuchyně smí vstupovat pouze osoby oprávněné, které vlastní zdravotní průkaz.

2.8 Strávníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucího školní jídelny, dozorujícího pedagoga, chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Své připomínky, stížnosti či přání k pokrmům strávník hlásí vedoucímu školní jídelny nebo kuchařce. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídají kuchařky, úraz nebo nevolnost hlásí strávníci pedagogickému dozoru.

### Čl. 3

#### Přihlašování a odhlašování obědů

3.1 Zájemci o stravování musí řádně vyplnit přihlášku, která slouží zároveň jako smlouva mezi školní jídelnou a strávníkem.

3.2 Přihláška ke stravování se podepisuje na počátku stravování a běží do konce docházky nebo doby, kdy zákonný zástupce žáka stravování zruší.

3.3 Přihlašování a odhlašování obědů – každý žák je povinen přihlásit se i odhlásit ze stravování **24 hodin předem** ( z důvodů zajištění provozu kuchyně). Stravu konzumují strávníci ve školní jídelně.

3.4 Přihlašování a odhlašování obědů přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz) se řídí následujícími pokyny.

**Přihlásit** se mohou pouze strávníci, kteří mají obědy placené inkasem, 1 pracovní den předem do 13.00 hodin.

Strávníci platící hotově si musí zakoupit oběd 1 pracovní den předem do 13.00 hodin před varným dnem u vedoucího školní jídelny.

**Odhlásit** se mohou všichni strávníci do 13.00 hodin 1 pracovní den předem.

**Přebjedenat** oběd mohou všichni strávníci 2 pracovní dny předem do 13.00 hodin.

3.5 Školní stravování se v souladu se školským zákonem poskytuje pouze v době pobytu ve škole. **Pouze první den nemoci žáka se považuje za pobyt ve škole a je možné, aby mu byl vyzvednut oběd do jídelnosičů. Další dny žákovy nepřítomnosti ve škole již vyzvedávání obědů není možné,** neboť je to v rozporu s platnými právními předpisy( Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9).

### Čl. 4

#### Způsob platby

4.1 Způsob placení stravného :  
1) přes sporožirový účet – inkasem  
2) z jiného peněžního ústavu – inkasem  
3) hotově.

ČESKÁ SPOŘITELNA – platba za stravné je inkasována z účtu vždy od 12. dne následujícího měsíce.

OSTATNÍ BANKY – platba za stravné je inkasována z účtu vždy od 12. dne následujícího měsíce. **Je proto nutné mít na účtech v tomto období dostatek finančních prostředků.** Nebude-li stravné inkasem v termínu uhrazeno, strávník je povinen projedanou částku uhradit v kanceláři vedoucího školní jídelny hotově, nebo převodem na účet vždy po předchozí dohodě s vedoucím školní jídelny.