|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | logo2008-1 |  **Fakultní základní škola Ústí nad Labem,** |
|   | České mládeže 230/2, příspěvková organizace |
|   | IČ: 44 55 33 15 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | PROVOZNÍ ŘÁD č. 5/2022 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Obsah: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Provozní řád školní jídelny |  |  |
|  | Příloha: Organizace provozu stravování |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Účinnost: | 1.11.2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Zpracoval: | Petra Toušová, vedoucí školní jídelny |  |
|  | Schválil: | Mgr. Petra Holasová, ředitelka školy |
|  | Počet stran: | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Počet příloh: | 1 |  |  |  |  |  |  |  |

**PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Provozní řád školní jídelny a organizace provozu stravování se řídí § 30 zákona č. 561/2004

Sb., školský zákon v platném znění a Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování

1. Obědy se vydávají od 11.00 - do 14.00 hod
2. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení použitého nádobí a dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Vychovatelky ŠD konají dozor u svého oddělení (pomáhají žákům při výdeji oběda, vracení použitého nádobí, i při úklidu).
3. Strávník je povinen přiložit čip na čtečku u výdeje jídel. V případě, že čip ztratil, nebo zapomněl, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a po vystavení náhradní stravenky může jít na oběd.
4. Každý strávník si sám nejprve nalije polévku. Hlavní jídlo je vydáváno kuchařkou u výdejního okénka, vedle kterého jsou umístněny také příbory. Nápoj si strávník nalije sám z nádoby k tomu určené. ***Po konzumaci oběda je každý strávník povinen odnést použité nádobí do odkladového okénka.***
5. ***Pokud dojde k znečištění stolu nebo podlahy jídlem je strávník povinen místo uklidit,*** popřípadě nahlásit tuto skutečnost pedagogickému dozoru či personálu kuchyně.
6. Každý strávník je povinen chovat se ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
7. Dojde-li k úrazu strávníka, po poskytnutí první pomoci, provede vedoucí školní jídelny zápis do knihy úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne se vedoucí školní jídelny s ředitelkou školy o sepsání „ Záznamu o školním úrazu“.

Dnem účinnosti 1. 11. 2022 tohoto předpisu se ruší Provozní řád školní jídelny platný od 3.1.2022

V Ústí nad Labem dne 1.11.2022

…………………………………….

 Petra Toušová ved. ŠJ

…………………………………….

Mgr. Petra Holasová

ředitelka školy

Příloha č. 1 Provozního řádu školní jídelny

# ORGANIZACE PROVOZU STRAVOVÁNÍ

1. Každý strávník je povinen se přihlásit nebo odhlásit 24 hod. předem. Platí pro přihlašování jednotlivých obědů.
2. Obědy se platí: a) v hotovosti: strávník si kupuje obědy na celý měsíc a to vždy

 poslední dva dny před začátkem nového měsíce. Za odhlášené

 obědy se peníze převádí do dalšího měsíce proti podpisu. Hotovost

 za odhlášené obědy se vrací v prosinci a v červnu, pouze po dohodě

 s vedoucí ŠJ se hotovost vrací v daném měsíci. V případě, že si strávník

 nemůže vyzvednout přeplatek za odhlášené obědy, je mu částka po

 dohodě zaslána bankovním převodem, v případě žáků ZŠ je částka

 převedena do elektronické peněženky

 b) inkasem: strávník vyplní přihlášku. Po zřízení inkasa a zaplacení

 jistiny ve výši 500,- Kč má obědy (říjen až červen) přihlášené a pouze

 nechtěné obědy musí včas odhlásit. Platba inkasa se provádí, až po

 skončení daného měsíce.

1. Odhlašování obědů: a) Žáci mají nárok první den nemoci odebrat stravu a obědy

 následně odhlásit.

 b) Zaměstnanci nemají nárok na oběd pokud neodpracovali alespoň

 3 hodiny. V době nepřítomnosti v práci si musí stravu odhlásit.

 c) Způsoby odhlašování: osobně, telefonicky, e-mail – vždy u vedoucí ŠJ.

1. Stravování zaměstnanců FZŠ se řídí platnou legislativou, tj. vyhláškou č. 84/2005Sb.
2. V případě neodebrání, nebo včasného neodhlášení stravy se finanční náhrada

 neposkytuje.

1. Oběd se mimo jídelnu nevydává, výjimkou je pouze první den onemocnění strávníka..

 (Tento bod se nevztahuje na cizí strávníky a zaměstnance školy, kteří si mohou stravu

 odnášet v jídlonosiči.)

1. **Výdej a hodnota čipu, provozní doba kanceláře stravovny, placení obědů, cena:**

Každý strávník dostane čip oproti záloze 115,- Kč nebo 121,- Kč. Při odevzdání čipu je záloha vrácena. Při ukončení stravování je možné čip vrátit oproti záloze do 3. měsíců. Po uplynutí této doby je čip nevratný.

* + denně **7.30 - 10.00** hod.
	+ předposlední den v měsíci 7.30 - 10.00 hod. a 12.00 - 15.00 hod.
	+ poslední den v měsíci 7.00 - 10.00 hod. a 12.00 - 16.00 hod.
	+ cena obědů 7 - 10 let 26,00 Kč

 11 - 14 let 28,00 Kč

 15 a více let 30,00 Kč

 zaměstnanci 32,00 Kč

 cizí strávníci 75,00 Kč (42,- režie+ 32,-potraviny)

 dieta 7 - 10 let 28,00 Kč

 dieta 11- 14 let 30,00 Kč

 dieta 15 a více let 32,00 Kč

 dieta zaměstnanci 35,00 Kč

 Pracovní doba školní kuchyně 6.30 - 15.00 hod.

1. Výdej oběda ve školní jídelně 11.00 - 11.45 hod. - pro cizí strávníky

 11.45 - 14.00 hod. - pro děti a zaměstnance

V Ústí nad Labem dne 01.11.2022

………………………………………

 Petra Toušová ved. ŠJ

……………………………………..

 Mgr. Petra Holasová

ředitelka školy