

Organizační řád školy Provozní řád školní jídelny

Pořadové číslo - číslo jednací:	ZS/2023/287
Zpracoval:	Vanda Bryndová, hospodárka školní jídelny
Schválil:	Mgr. Michal Marád, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 10. 2023
Změny v organizačním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných směrnic.	

Základní škola:

název: Základní škola Pražáčka, Praha 3, Nad Ohradou 25/1700
ředitel: Mgr. Michal Marád
telefon: 222 592 044
e-mail: marad@zsprazacka.cz

Školní jídelna:

hospodárka ŠJ: Vanda Bryndová
vedoucí kuchařka: Jana Soukupová
telefon: 271 774 685
e-mail: jidelna@zsprazacka.cz

I. Obecná ustanovení

1) Provoz školní jídelny se řídí následujícími právními předpisy:

- vyhláškou č. 107/2005 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
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u hospodárky školní jídelny a v kanceláři školy.

2) Základní hygienická pravidla stanovuje HACCP.

3) Školní jídelna zajišťuje stravování žáků a závodní stravování vlastních zaměstnanců školy a cizích strávníků.

4) Závodní stravování nepodléhá režimu placení DPH.

- 5) Za provoz školní jídelny zodpovídá hospodárka školní jídelny, jí je bezprostředně podřízena vedoucí kuchařka.
- 6) Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro strávnicky je zodpovědná hospodárka školní jídelny.

II. Organizace školního stravování

- 1) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- 2) Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- 3) Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování při Základní škole Pražáčka.
- 4) Školní jídelna vaří dva hlavní pokrmy (menu 1 a 2),
- 5) Jídelníček je sestavován v souladu se zásadami zdravé výživy a se záměrem dodržování spotřebního koše vybraných potravin a naplňování výživových norem.
- 6) Jídelní lístek sestavuje hospodárka školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou.
- 7) Z provozních důvodů a po domluvě s vedením školy může dojít ke změně v počtu vařených pokrmů.
- 8) Součástí poskytovaného stravování je i zajištění pitného režimu.
- 9) Školní jídelna zajišťuje stravování formou konzumace pokrmů v prostorách jídelny.
- 10) Do jídelny se jídlo vydává pouze první den nemoci žáka nebo zaměstnance školy.
- 11) Dohled nad žáky vykonává k tomu pověřené osoby.
- 12) Výdej obědů: 11:40 – 14:00 hodin, pro vyzvedávání do vlastních přinesených plastových nádob v první den nemoci strávnicka 11:15 – 11:30 hodin.

II. Výše stravného

- 1) Výše platby za stravování je stanovena následovně:

• žáci ve věku 6 – 10 let:	32,-Kč/den
• žáci ve věku 11 – 14 let:	34,-Kč/den
• žáci ve věku 15 a více let:	36,-Kč/den
• zaměstnanci	36,-Kč/den

- 2) Do věkových skupin jsou v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platné znění stravníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

III. Placení stravného

- 1) Elektronický systém pro zpracování účetní evidence stravovaných žáků vyžaduje předem složenou finanční částku a to do 25. dne v předcházejícím měsíci, to je platba nejpozději 25. 8. na měsíc září, 25. 9. na měsíc říjen atd.
- 2) V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu, bude strávnick - žák zablokován (nedostane jídlo) a znovu přihlášen až bude platba uhrazena.

3) Strávník má nárok na oběd jen, pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda. V opačném případě nemůže být žákovi nebo zaměstnanci oběd vydán.

4) Placení stravného se uskutečňuje formou bankovního převodu na účet školní jídelny (číslo účtu 11678319/0800) s uvedením jedinečného variabilního symbolu, pod kterým je strávník v systému školní jídelny evidován (šestimístné číslo, např. 234124)

5) Platba je zálohová a v následující výši:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| • pro žáky ve věku 6 – 10 let | 640,- Kč (32,-Kč x 20 dní) |
| • pro žáky ve věku 11 – 14 let | 680,- Kč (34,-Kč x 20 dní) |
| • pro žáky ve věku 15 a více let | 720,- Kč (36,-Kč x 20 dní) |

IV. Přihlášky ke stravování

1) Ke školnímu stravování přihlašují žáky zákonní zástupci před zahájením prvního ročníku odevzdáním vyplněné přihlášky v kanceláři školní jídelny. Zletilí strávníci se přihlašují sami.

2) Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování.

3) První den nemoci žáka se považuje rovněž za pobyt ve škole a strava je poskytována podle výše uvedených pravidel.

4) Evidence strávníků včetně finančního vypořádání je vedena v elektronickém systému.

5) Strávník si při přihlášení ke stravování zakoupí u hospodářky školní jídelny stravovací čip v hodnotě 121,- Kč.

6) Čip slouží k výběru ze dvou připravovaných hlavních pokrmů, přihlašování stravy na objednávacím boxu ve školní jídelně a k výdeji oběda u výdejního okénka.

7) Pokud dojde ke ztrátě čipu, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit osobně, nebo telefonicky, hospodářce školní jídelny. Čip bude následně zablokován proti případnému zneužití a strávník je povinen si zakoupit nový rovněž v hodnotě 121,- Kč.

8) Stravovací čip je majetkem strávníka – nevratný i při ukončení stravování.

V. Objednávky obědů

1) Školní jídelna denně připravuje 2 hlavní pokrmy, mezi nimiž strávník volí v rámci objednávání v prostředí elektronického systému.

2) První pokrm uvedený v jídelním lístku (oběd č. 1) má strávník přihlášen automaticky.

3) V případě, že má zájem o oběd č. 2, je nutné si jej objednat nejméně tři dny v předstihu pomocí objednávacího terminálu umístěného ve školní jídelně nebo přes webové rozhraní.

4) Při nižším počtu přihlášených obědů č. 2 než 20, se druhý oběd nevaří.

VI. Odhlásování stravy

1) V případě nepřítomnosti žáka ve škole (nemoc, uvolnění z docházky apod.) je nutné oběd odhlásit dle níže uvedených pokynů.

2) Oběd se odhláší jedním z následujících způsobů:

- osobně v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách (den předem)
- přes webové rozhraní e-jidelnicek.cz
- emailem na elektronické adrese: jidelna@zsprazacka.cz

- telefonicky na čísle 271 774 685

- 3) Odhlášení stravy musí být provedeno nejpozději do 8:00 dne výdeje.
- 4) V případě, že žák není odhlášen ve výše uvedeném termínu a oběd si nevyzvedl, stravné je strženo z účtu strávnicka bez nároku na náhradu.
- 5) Oběd si mohou v první den nepřítomnosti žáka vyzvednout zákonní zástupci do jídelny v školní jídelně v čase 11:15 – 11:35 hodin.
- 6) Není povinností vedoucí školní jídelny ani školy zjišťovat, proč si žák (strávnick) oběd neodebral, a to ani při dlouhodobějším neodebírání přihlášených obědů.
- 7) Pokud se strávnick chce odhlásit na dny před koncem školního roku, je potřeba tak z provozních důvodů (vyskladnění zásob) učinit do 15. 6. příslušného roku.

VII. Stav účtu

- 1) Pokud vzniknout pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod., je možno nahlédnout kdykoliv do konta strávnicka.

VIII. Vyúčtování stravného

- 1) Trvalé odhlášení strávnicka, je třeba písemně oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování a požádat o zablokování účtu.
- 2) Po zrušení trvalého příkazu k úhradám bude přeplatek na stravě vrácen na účet, ze kterého byly zálohy zasílány.
- 3) Vzniklé přeplatky jsou přenosné do dalšího školního roku. Pokud strávnick pokračuje ve školní docházce, je mu aktuální částka převedena na následující školní rok.
- 4) Výběr z konta strávnicka během školního roku (pokud vzniknul přeplatek) je možný na základě žádosti zákonného zástupce bankovním převodem na účet, ze kterého byla přijata poslední platba za stravné.

IX. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

- 1) V těchto dnech je provoz školní jídelny uzavřen a všem strávnickům obědy automaticky odhlášeny. O termínech budou zákonní zástupci s předstihem informováni.

X. Jídelní lístek

- 1) Na každý týden je zveřejněn v objednávkovém elektronickém systému a zároveň na informačních plochách v prostorách školy.

X. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 5. 10. 2023 a zároveň se ruší směrnici předchozí.

V Praze dne 5. 10. 2023

.....
Vanda Bryndová
hospodárka školní jídelny

.....
Mgr. Michal Marád
ředitel školy